

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А. Панфилов

« 23 » 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИКА ДИСКУССИОННОГО И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Профиль/программа подготовки: Журналистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
6	4/144	18	36		63	Экзамен/27
Итого	4/144	18	36		63	Экзамен/27

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Практика дискуссионного и делового общения» - сформировать у студентов практические навыки устной и письменной коммуникации, научить грамотно использовать богатства русского литературного языка в процессе общения, при создании профессиональных текстов для решения задач межличностного взаимодействия.

Задачи:

- совершенствование умения понимать и интерпретировать чужие тексты,
- развитие способности ясно выражать собственные мысли в зависимости от коммуникативной ситуации и цели общения,
- формирование навыков композиционного оформления речей разных типов и функционально-смысловых стилей,
- совершенствование навыков отбора языковых средств для достижения коммуникативной цели,
- закрепление умения редактировать текст в соответствии с коммуникативными условиями и языковыми нормами,
- повторение базовых языковых знаний и повышение культуры речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Практика дискуссионного и делового общения» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: «Стилистика и литературное редактирование», «Современный русский язык», «Психология», «Риторика».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	частично	Знать специфику деловой коммуникации, риторические приемы ведения дискуссий, основные способы аргументации. Уметь доказывать свою точку зрения, ссылаться на источники, осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме в соответствии с языковыми нормами. Владеть приемами успешной коммуникации в коллективном и межличностном общении, навыками участия в дискуссии, диспуте.
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	частично	Знать основные особенности межкультурной коммуникации. Уметь выстраивать диалог с учетом межкультурного разнообразия общества. Владеть информацией об историческом изменении этических норм общения.
ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и	частично	Знать основные запросы и потребности целевой аудитории СМИ.

аудитории в профессиональной деятельности		<p>Уметь соотносить информацию с запросами и потребностями общества и отдельных групп.</p> <p>Владеть навыками создания медиатекстов с учетом основных характеристик целевой аудитории.</p>
ОПК-7: Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	частично	<p>Знать основные речевые стратегии и тактики, принципы эффективной деловой коммуникации.</p> <p>Уметь анализировать ситуацию общения и выбирать наиболее продуктивные речевые стратегии.</p> <p>Владеть основными стратегиями поведения в конфликтных ситуациях.</p>
ПК-21: Информировать аудиторию о публикации журналистского текста (или продукта) с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов.	частично	<p>Знать основные формы подачи информации и каналы её распространения.</p> <p>Уметь отслеживать тенденции развития современных медиаканалов.</p> <p>Владеть навыками использования релевантных онлайн-ресурсов для размещения журналистских текстов.</p>
ПК-23: Корректирует свои творческие действия в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией.	частично	<p>Знать основные приемы взаимодействия с аудиторией.</p> <p>Уметь корректировать свои действия в соответствии с результатом общения.</p> <p>Владеть приемами прогнозирования результатов коммуникации.</p>
ПК-24: Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями.	частично	<p>Знать информационную повестку дня.</p> <p>Уметь выбирать наиболее значимую информацию и согласовывать её с общечеловеческими ценностями.</p> <p>Владеть навыками создания журналистских текстов с учетом общечеловеческих ценностей.</p>
ПК-25: Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.	частично	<p>Знать ценностные ориентиры современного общества и разных социальных групп.</p> <p>Уметь соотносить вопросы информационной повестки дня с ценностными приоритетами.</p> <p>Владеть навыками определения ценностных приоритетов при отборе освещаемых событий и явлений.</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Основы коммуникации	6	1-4	2	4		6	3/50	
2	Культура профессиональной речи	6	5-9	4	6		16	5/50	Рейтинг-контроль №1
3	Специфика деловой коммуникации	6	10-12	4	8		12	6/50	Рейтинг-контроль №3
4	Дискуссионно-полемиическая речь	6	13-15	4	10		10	7/50	
5	Культура ведения дискуссии	6	16-18	4	8		19	6/50	Рейтинг-контроль №2
Всего за 6 семестр:				18	36		63	27/50	Экзамен/27
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				18	36		63	27/50	Экзамен /27

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Основы коммуникации

Общение и коммуникация: соотношение понятий. Функции, виды и структура общения. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное, межличностное, групповое и массовое, контактное и дистантное, официальное и неофициальное общение. Диалогическое и монологическое, устное и письменное общение. Диалогизированный монолог. Информационный монолог. Убеждающий монолог. Побуждающий монолог.

Тема 2. Культура профессиональной речи

Соблюдение языковых норм как основа профессиональной речи. Виды языковых норм. Соблюдение коммуникативных качеств речи как основа успешной коммуникации. Этический аспект общения. Понятие «речевой этикет». Функции этикета. Речевой этикет и речевая ситуация. Факторы влияющие на формирование этикета. Национальная специфика речевого этикета. Этикетные формулы. Трудности современного русского этикета. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.

Тема 3. Специфика деловой коммуникации

Деловой стиль: функции, экстралингвистические и лингвистические особенности, система подстилей. Основные виды деловой коммуникации. Деловая беседа: этапы, типы собеседников. Коммуникативный кодекс делового общения. Принципы успешного речевого взаимодействия. Принцип кооперации Г. Грайса. Принцип вежливости Дж. Лича. Современный деловой этикет. Конфликтное взаимодействие: типология и причины конфликтов, формы протекания и структура, стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Тема 4. Дискуссионно-полемиическая речь

Виды дискуссионно-полемиической речи. Этапы подготовки к дискуссии, дебатам, полемике. Аргументация как процесс. Требования, предъявляемые к тезису и аргументу. Речевые стратегии и тактики. Выбор доводов в споре. Уловки, их виды и способы нейтрализации. Манипулятивные приемы. Взаимодействие с оппонентом. Слушание, его виды.

Тема 5. Культура ведения дискуссии

Дискуссия: этапы, доказательства, правила поведения. Дискуссия: её цели, структура, роль ведущего, виды вопросов и ответов, правила формулирования вопросов, приемы активизации дискуссии. Культура ведения дискуссии. Приёмы нейтрализации речевой агрессии. Особенности речевого поведения во время дискуссии: голос, манера речи, скорость, громкость, тембр. Визуальный контакт.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Основы коммуникации

Основные коммуникативные ситуации. Причины коммуникативных неудач. Особенности общения те-а-тет, в группе. Свойства передаваемой информации. Основные типы сообщений. Информационные технологии в коммуникации. Принципы анализа аудитории. Типология межличностных отношений.

Тема 2. Культура профессиональной речи

Система языковых норм русского языка. Орфоэпические нормы. Нормы лексики. Грамматические нормы. Коммуникативные качества речи: основные подходы и типы. Виды точности речи. Причины нарушения точности речи. Слова, нарушающие понятность речи. Речевой этикет: определение, функции, история возникновения. Современный речевой этикет. Этикет социальных групп.

Тема 3. Специфика деловой коммуникации

Умение контактировать как профессиональный навык журналиста. Свободное и регламентированное деловое общение. Переговоры: этапы подготовки, структура, выбор места и пространственное расположение участников. Специфика разных типов речей в деловой коммуникации. Комплимент как речевая стратегия в ситуации делового общения. Самопрезентация (прямая и косвенная). Стиль и манера поведения. Создание собственного благоприятного образа (умение расположить собеседника). Причины возникновения конфликта. Поведение во время конфликта. Выход из конфликта.

Тема 4. Дискуссионно-полемика речь

Искусство «живого» слова. Механизмы влияния в процессе общения. Основные приемы «черной риторики» и способы их нейтрализации. Типы коммуникативной дистанции. Дистанция как способ манипулирования, давления. Слушание: активное / пассивное. Невербальная передача информации.

Тема 5. Культура ведения дискуссии

Приемы установления контакта с адресатом. Подстройка как тактика расположения оппонента. Формирование образа собеседника. Анализ поведенческой модели оппонента и его ответных реакций. Приемы снятия напряжения.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Практика дискуссионного и делового общения» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная (комбинаторная) лекция (тема №1-5);*
- *Групповая дискуссия (тема № 1-5);*
- *Ролевая игра (тема №3-5)*
- *Тренинг (тема № 2-5);*
- *Разбор конкретных ситуаций (тема № 2-5);*
- *Работа в малых группах (тема № 2-5)*

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рейтинг-контроль №1

1. Основными аспектами культуры речи являются:

- а) нормативный, этический, эмоциональный; б) нормативный, коммуникативный, этический;
- в) нормативный, креативный, эстетический; г) логический, этический, коммуникативный.

2. Культура речи является свидетельством:
 - а) уровня воспитанности; б) уровня речевого развития личности; в) уровня речевого мастерства; г) уровня владения нормами.
3. Укажите строку, в которой перечислены качества, характеризующие язык:
 - а) упорядоченность, воспроизводимость, субъективность; б) объективность, иерархичность, абстрактность; в) абстрактность, субъективность, статичность; г) статичность, вариативность, объективность.
4. К признакам литературного языка не относится:
 - а) обработанность; б) вариативность; в) обязательность для всех носителей языка; г) нормированность.
5. Неверным является продолжение фразы: «Литературный язык – это...»
 - а) вариант языка, понятный всем говорящим на нём; б) образцовый вариант языка; в) язык художественной литературы.
6. Слова и выражения, в которых нарушена та или иная языковая норма или присутствует оттенок грубости, – это...
 - а) табуированная лексика; б) диалектизмы; в) жаргонизмы; г) просторечия.
7. Укажите строку, в которой каждое из перечисленных качеств, характеризует речь:
 - а) неповторимость, субъективность, вариативность; б) конкретность, воспроизводимость, вариативность; в) индивидуальность, конкретность, воспроизводимость; г) динамичность, индивидуальность, абстрактность.
8. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована неправильно.
 - а) доктора; б) окорока; в) мастера; г) шофера.
9. В каком предложении есть грамматическая ошибка?
 - а) Диван-кровать хорошо отполирована. б) Музей-квартира приобрела новые экспонаты. в) Самолет-амфибия пошёл на посадку. г) Плащ-палатка свернута.
10. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована неправильно.
 - а) лезгин; б) помидоров; в) турков; г) апельсинов.
11. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа единственного числа образована правильно.
 - а) Эриха Марии Ремарка; б) Шарля де Голль; г) Артура Конана Дойля; д) Ларс фон Триера.
12. Укажите строчку, в которой от каждого глагола можно образовать форму 1 лица ед. ч. настоящего времени:
 - а) ездить, гореть, угораздить, учредить; б) ощутить, трусить, ютиться, спешиться; в) лебезить, вонзить, оформить, надерзить.
13. Укажите строчку, в которой от каждого прилагательного можно образовать степени сравнения:
 - а) лесистый, маленький, новый; б) строгий, страстный, знатный; в) гладкий, огромный, отзывчивый.
14. В каком предложении однородные члены употреблены правильно:
 - а) Мы любим и заботимся о вас. б) Мне не везет ни в любви, ни в обществе. в) В конечной фазе наблюдается переход от буйного возбуждения в глубокий сон. г) Любовью, грязью и колесами она раздавлена была.
15. В каком предложении отсутствует синтаксическая ошибка:
 - а) Мы действуем согласно распоряжению директора. б) Иванов отказался со всеми студентами сдавать зимнюю сессию. в) Ему удалось заинтересовать и отвлечь ребят от дурных поступков. г) Издана повесть о школе, в центре которой стоит образ воспитателя, учителя.

Рейтинг-контроль №2

1. Речевому этикету не свойственна функция:
 - а) апелляционная, б) коммуникативная. в) гедонистическая, г) социорегулирующая.
2. Назовите основные принципы общения:

- а) принцип диалогичности; б) принцип кооперации; в) принцип вежливости; г) принцип невмешательства.
3. Максима релевантности гласит:
а) не лги; б) не отступай от темы; в) не перебивай; г) не аргументируй чрезмерно.
4. Принцип вежливости, состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип.
а) максима релевантности, б) максима согласия, в) максима великодушия, г) максима скромности
5. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: *В идеале любой коммуникативный акт предусматривает определенную дистанцию. Не следует затрагивать тем, потенциально опасных.*
а) максима симпатии, б) максима такта, в) максима великодушия, г) максима одобрения
6. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: *Успешный коммуникативный акт не должен быть дискомфортным для участников общения. Не следует связывать партнера обещанием или клятвой.*
а) максима великодушия, б) максима одобрения, в) максима согласия, г) максима скромности
7. Принцип кооперации состоит из нескольких категорий (максим). Укажите, какая из категорий (максим) приведена: *В ходе общения нужно давать столько информации, сколько требуется.*
а) категория способа выражения, б) категория количества, в) категория качества, г) категория релевантности
8. Какая из максим принципа вежливости гласит: *Не следует затрагивать темы потенциально опасные для собеседника?*
а) максима великодушия, б) максима такта, в) максима согласия, г) максима скромности
9. Какой логический закон нарушен в предложении «Этот человек не болен, ведь у него не повышена температура».
а) закон тождества, б) закон противоречия, в) закон исключенного третьего, г) закон достаточного основания.
10. Какой логический закон нарушен в предложении «Речка движется и не движется»
а) закон тождества, б) закон противоречия, в) закон исключенного третьего, г) закон достаточного основания.
11. Какое коммуникативное качество нарушено во фразе «Вокруг меня гудят стропила/ Рабочие спуют и там и сям»
а) точность; б) логичность; в) понятность; г) краткость.
12. При ответах на комплимент используются определенные этикетные формулы. Укажите лишнее.
а) Спасибо за комплимент. б) Спасибо, но вы мне льстите. в) Благодарю. г) Спасибо.
13. При несогласии с собеседником используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них будет предпочтительней в официальной обстановке, если партнер по общению ваш начальник.
а) Я с Вами не согласен. б) Думаю, что Вы не совсем правы. в) Вы ошибаетесь. г) Это абсурд.
14. При обращении к незнакомому человеку с просьбой уместна речевая формула:
а) Будьте любезны. б) Скажите, пожалуйста. в) Женщина, не подскажите г) Вы можете мне помочь.
15. Какой из законов современного общения не относится к культуре речи?
а) закон гармонизирующего диалога. б) закон продвижения и ориентации. в) закон удовольствия. г) закон эмоциональности.

Рейтинг-контроль №3

1. Подмена тезиса в споре -
а) ошибка б) уловка в) этап г) завершение
2. Демонстрация связи тезиса с аргументом называется...
а) доказательством б) аргументацией в) экспозицией г) спором
3. Основные законы формальной логики: тождества, исключенного третьего,,
а) рассуждения б) исключенного четвертого в) противоречия г) антиномии
4. Уловка - это ...

- а) запрещённый приём в споре б) приём, облегчающий спорщику достижение своих целей
в) нарушение регламента г) софизм
5. Аргумент - ...
а) доказательство б) бесспорное доказательство в) высказывание, служащее для обоснования тезиса г) истинное мнение
6. "Перевернутая пирамида!" - вид композиции, где материал располагается по ...
16. а) хронологии б) размеру в) степени убывания важности г) степени нарастания важности
7. Основное положение речи называется ...
а) мысль б) замысел в) довод г) тезис
8. Софизм - ...
а) мудрость б) учение о мудрости в) то же, что и софистика г) сознательное нарушение правил доказательства
9. Множество аргументов в подтверждение тезиса гарантирует его...
а) истинность б) обоснованность в) неоспоримость г) правдивость
10. Во всяком рассуждении любое понятие должно оставаться тем же самым по своему смыслу - гласит
а) исключенного третьего б) достаточного основания в) противоречия г) тождества
11. Преднамеренное нарушение логических законов в споре называется...
а) эристикой б) аргументированием в) отступление от тезиса г) софизм
12. Высказывание для доказательства тезиса называется...
а) антитезисом б) аргументом в) положением г) аргументацией
13. Потеря тезиса - ...
а) уловка б) ошибка в) этап спора г) завершение спора
14. К экстралингвистическим факторам общения относится
а) способность говорящего варьировать способ языкового представления б) знание формул и правил речевого этикета в) условия (обстоятельства) общения г) коммуникативная заинтересованность
15. К интралингвистическим факторам общения относится
а) настроенность на мир собеседника б) умение слушателя проникнуть в коммуникативный замысел говорящего в) коммуникативная компетенция г) соответствие планов и схем речевого поведения собеседников
16. В коммуникативном акте-диалоге между матерью и дочерью, приехавшими в Москву из пригорода: *Дочь: Даже хорошо, что я не поступила в техникум в Москве, а то бы каждый день ездила туда-сюда. Мать: А вечером приезжала бы на бровях. Дочь: А почему на бровях? Мать: Так говорят...* - нарушен постулат
а) коммуникативная заинтересованность б) настроенность на мир собеседника в) коммуникативная компетенция г) умение проникнуть в коммуникативный замысел говорящего
17. К кооперативным речевым стратегиям не относится
а) сообщение о положении дел б) выяснение межличностных отношений в) претензии г) ирония
18. К некооперативным стратегиям не относятся
а) споры б) ссоры в) убеждения г) уклонение от ответа
19. В первой беседе с незнакомым или малознакомым человеком не следует использовать тактику
а) представления б) просьбы о помощи в) предложения собственной помощи г) личных вопросов собеседнику
20. Искусство комплимента, намек, шутки связывают со следующими тактиками речевого воздействия
а) прямые б) косвенные в) непосредственные г) опосредованные

Вопросы к экзамену

1. Коммуникация: коммуникативная ситуация, причины коммуникативных неудач.
2. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
3. Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.
4. Основные виды и формы общения.

5. Составляющие культуры профессиональной речи.
6. Специфика языка делового общения.
7. Типология и причины конфликтов.
8. Структура конфликта.
9. Правила поведения в конфликтной ситуации.
10. Аргументация как процесс: общие правила эффективной аргументации.
11. Классификация аргументов.
12. Требования, предъявляемые к аргументам. Ошибки и уловки при оперировании аргументами.
13. Требования, предъявляемые к тезису. Ошибки в оперировании тезисом.
14. Особенности дискуссионно-полемической речи.
15. Принципы и правила гармоничного общения.
16. Речевое манипулирование: приёмы и способы защиты.
17. Коммуникативные стратегии в диалоге.
18. Коммуникативные тактики в диалоге.
19. Методика эффективного спора.
20. Технические, психологические и риторические приемы ведения дебатов.
21. Вопрос как риторический приём.
22. Оратор и аудитория: управление аудиторией, реакция на провокации и «трудные вопросы».
23. Психологические признаки неискренности говорящего.
24. Основные логические законы.
25. Виды невербальных сигналов и их влияние на коммуникативную позицию говорящего (слушающего).
26. Стратегия и тактика проведения деловых бесед и переговоров.
27. Специфика делового телефонного разговора.
28. Спор, его классификация. Виды спора в деловом общении.
29. Стратегии и тактики спора.
30. Корректные и некорректные приемы, применяемые в споре. Допустимый, недопустимый аргумент.
31. Речевая агрессия как составляющая манипулятивной стратегии.
32. Манипулятивные приемы в деловом общении, способы им противостоять.
33. Основные принципы дискуссионного общения.
34. Деловая беседа: виды, цели, структура, особенности проведения.
35. Принципы успешного речевого взаимодействия.
36. Этика делового общения.

Виды самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- комплексную работу с текстами разных типов и жанров, видеоматериалами,
- составление конспектов по темам курса,
- работу с лекционным материалом,
- выполнение заданий на закрепление пройденного материала,
- анализ ситуаций делового общения,
- подготовку к итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Богданова Ю.З. Тренинг профессионально-ориентированных риториков, дискуссии и общения [Электронный ресурс]: практикум.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 131 с.	2018		http://www.iprbookshop.ru/71593.html .
Мунин А.Н., Деловое общение : курс лекций / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 376 с.	2016		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501256.html
Поварнин С.И., Спор. О теории и практике спора / Поварнин С.И. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 117 с.	2017		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494143.html
Рузавин Г.И. Основы логики и аргументации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 320 с.	2017		http://www.iprbookshop.ru/71035.html .
Дополнительная литература			
Непряхин Н. Убеждай и побеждай: Секреты эффективной аргументации [Электронный ресурс].— М.: Альпина Паблицер, 2019.— 252 с.	2019		http://www.iprbookshop.ru/82351.html .
Сидельникова Т.Т., Спор в политике, политика в споре. Вопросы теории и практики : практическое руководство для бакалавров и магистров коммуникативно-ориентированных специальностей / Т.Т. Сидельникова. - Казань : Изд-во Казан. ун-та, 2016. - 276 с.	2016		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000195604.html
Хазагеров Г.Г., Риторика для делового человека [Электронный ресурс] - М. : ФЛИНТА, 2018. - 135 с.	2018		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893492996.html


7.2. Интернет-ресурсы

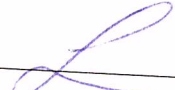
1. <http://new.gramota.ru/biblio/readingroom/rules?ru=>
2. https://orfogrammka.ru/справочник/правила_русской_орфографии_и_пунктуации_лопатин/
3. <http://orthographia.ru/>
4. <http://www.gramota.ru/slovari/online/>
5. <https://www.slovari.ru>

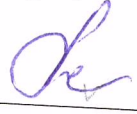
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

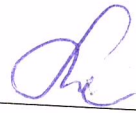
Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и практического типа, контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в аудитории 201а-3.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: пакет Microsoft Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader.

Рабочую программу составил ст. преподаватель Сударкина Е.Ю.  _____

Рецензент
(представитель работодателя) Директор ГТРК «Владимир» Филинов А.Н.  _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью
Протокол № 1 от 29.08.2019 года
И.о. заведующего кафедрой Латышева Ж.В.  _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 42.03.02 «Журналистика»
Протокол № 1 от 29.08.2019 года
Председатель комиссии Латышева Ж.В.  _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП, направленность:
наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*