Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Скопкарева Светлана Леонидовна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2026 15:28:09
Уникальный программный ключ:
e520505fa8656f87a9bfeeef8d3513aa7cd58631

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Утверждена
на заседании кафедры ПП и ДО
10 апреля 2026 г., протокол № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль)	Психология и педагогика дошкольного образования
Форма обучения	Заочная (ускоренное обучение)
Семестр(ы)	1

Ижевск 2026

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Основы публичного выступления» - формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**;** способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи изучения дисциплины:

1. Знакомство со способами подбора эффективной команды; основными условиями эффективной командной работы; стратегиями и принципами командной работы; основами психологии личности, среды, группы, коллектива.
2. Формирование умения вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.
3. Формирование навыков социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.
4. Знакомство с основными современными приемами и средствами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах), используемыми в профессиональном взаимодействии.
5. Формирование умения воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи.
6. Овладение обучающимися системой норм государственного языка Российской Федерации и региона и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции	ИУК-3.1. Знает: способы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, среды, группы, коллектива. ИУК-3.2. Умеет: вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности. ИУК-3.3. Владеет: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор	ИУК-4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной

достижения компетенции	и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии. ИУК-4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи. ИУК-4.3.Владеет: системой норм государственного языка Российской Федерации и региона и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.

1.3. Воспитательная работа

Направление воспитательной работы	Типы задач	Формы работы
Формирование у обучающихся осознания социальной значимости своей будущей профессии, мотивации к осуществлению профессиональной деятельности	Педагогический, сопровождения	Выступление на семинаре или практическом занятии (например, защита проекта, отчет о проведенном мероприятии или фрагменте урока)
Научно-исследовательская работа		Исследовательская деятельность студентов: например, публикация статей, выступление с докладом

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Основы публичного выступления" относится к обязательной части учебного плана.

Курс «Основы публичного выступления» тесно связан с такими дисциплинами, как «Русский язык и культура речи», «Риторика». Основные положения дисциплины «Основы публичного выступления» будут использованы при решении коммуникативных задач в изучении всех учебных дисциплин, в повышении эффективности выполнения заданий на педагогической практике.

1.5. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2. Объем дисциплины

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академические часы
Общая трудоемкость дисциплины	1	36
СЕМЕСТР 3		
Контактная работа с преподавателем:		
Аудиторные занятия (всего)		10
Занятия лекционного типа		4
Занятия семинарского типа		-
Практические занятия		6
Лабораторные работы		-
КСР		-

Самостоятельная работа обучающихся		22
Вид промежуточной аттестации: Зачет		4

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	сем /пр	лаб	КСР	СРС
Семестр 1								
1	Тема 1. Понятие публичного выступления Виды публичных выступлений	4	2	2				2
2	Тема 2. Основные требования к публичному выступлению	4	2	2				2
3	Тема 3. Подготовка к публичному выступлению. Аргументация	2						2
4	Тема 4. Поведение оратора в аудитории	2						2
5	Тема 5. Поддержание внимания в ходе выступления	2						2
6	Тема 6. Эмоции и волнение во время выступления.	22						2
7	Тема 7. Презентация как вспомогательный инструмент выступления.							2
8	Тема 8. Написание речи по правилам.	2						2
9	Тема 9. Техника речи. Дыхание, интонация, дикция, тембр, высота, звучность, темп.	4	2		2			2
10	Тема 10. Язык тела. Мимика, жесты, поза, положение тела в пространстве.	4	2		2			2
11	Тема 11. Произношение и артикуляция.	4	2		2			2
Зачет								
Итого – по дисциплине		36	4	4	6			22

3.2. Занятия лекционного типа

СЕМЕСТР 1

Лекция 1.

Тема: **Понятие публичного выступления. Виды публичных выступлений.**

Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др. Публичное выступление. Правила успешного публичного выступления. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. Виды и типы публичных выступлений.

Лекция 2.

Тема: **Основные требования к публичному выступлению.**

Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.

3.3. Занятия семинарского типа
Учебным планом не предусмотрены

3.4. Практические занятия
СЕМЕСТР 3
Практическое занятие 1.
Тема: **Техника речи. Дыхание, интонация, дикция, тембр, высота, звучность, темп.**

1. Прочитайте выражения в кавычках по правилам их произнесения в устной речи. Используйте выражения «так называемый», «так сказать», «в кавычках» либо особую ироническую интонацию.
1. Сегодня «герои нашего времени» работают в банках и криминальных структурах.
2. Прибыли на митинг и другие «радетели за народное счастье» - Анпилов и его возбужденные старушки.
3. Скоро появились милиционеры с дубинками – основные «борцы за демократию» в наше время.
4. Жулики работали под «крышей» областной администрации.
5. Рогозин и другие «новые демократы» представляют себя оппозицией власти.

2. Произнесите фразу «Это стоит пять рублей» с интонацией, показывающей, что это огромные деньги, а затем «Это стоит 1000 долларов» с интонацией, как будто это стоит три рубля.

3. Произнесите фразу с разными интонациями:
1. Здравствуйте! (официальность, радость, угроза, упрек, доброжелательность, равнодушие, гнев, восторг).
2. Умница! Молодец! (благодарность, восторг, ирония, огорчение, гнев)
3. Я этого никогда не забуду! (признательность, обида, восхищение, гнев)
4. Спасибо, как это вы догадались! (искренность, восхищение, гнев)
5. Ничем не могу вам помочь! (искренность, сочувствие, демонстрация бестактности просьбы)
6. Вы поняли меня? (доброжелательность, учтивость, официальность, угроза)
7. До встречи! (теплота, нежность, холодность, решительность, резкость, безразличие)
8. Это я! (радость, торжество, виноватость, угроза, задумчивость, таинственность)
9. Я не могу здесь оставаться (сожаление, значительность, обида, неуверенность, решительность).

4. Прочитайте каждое предложение быстро, а затем – отделяя однородные члены предложения выразительными паузами. Как влияют паузы на выразительность текста? Какой смысл подчеркивают паузы?
1. В нашей истории было много замечательных полководцев: Александр Невский, Дмитрий Донской, Суворов, Кутузов, Жуков…
2. Как медленно тянулись эти месяцы ожидания возвращения домой: март, апрель, май, июнь и, наконец –июль!
3. Все-таки как богата Россия на талантливых артистов! Ведь именно на русской сцене зрители могли видеть Комиссаржевскую, Качалова, Раневскую, Яншина, Ефремова, Евстигнеева, Леонова…

5. Произнесите фразу, интонацией придавая ей прямой и противоположный смысл:
1. Рад вас видеть
2. Спасибо за работу
3. Я в восторге
4. Спасибо, мне было приятно ваше внимание
5. Приятно было с вами поговорить

6. Спасибо за комплимент
7. Очень вам признателен
8. С удовольствием
9. Мне это очень нравится

6. Прочтите с максимальной скоростью, сохраняя четкость артикуляции:
Два дровосека, дровокола, дроворуба говорили про Ларьку, про Варьку, про Ларькину жену, про Варькина брата, спорили, что у осы не усы, не усищи, а усики, что сшит колпак не по-колпаковски, что вылит колокол не по-колоколовски. О пустяках спорить - дело упустить.

7. Произнесите фразу с повышением голоса к ее концу: "Гнев, о богиня, воспой Ахиллеса, Пелеева сына!"

8. Прочитайте стихотворение таким образом, чтобы повышение и понижение высоты голоса соответствовало содержанию высказывания:
Чтоб овладеть грудным регистром,
Я становлюсь аквалангистом.
Все ниже опускаюсь, ниже!
А дно морское ближе, ближе!..
И вот уж в царстве я
подводном! Хоть погрузился
глубоко,
Но голосом грудным,
свободным Распоряжаюсь я
легко.
Чтоб овладеть грудным регистром,
Полезно стать аквалангистом.

9. Называйте этажи, по которым вы мысленно поднимаетесь, повышая каждый раз тон голоса, а затем “спускайтесь” вниз.

10. Каждую строфу приведенного ниже стихотворения “Дом, который построил Джек” в переводе С.Я. Маршака произнесите на одном выдохе, не добирая воздух.

Вот дом, который построил Джек.

А это пшеница,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

А это веселая птица синица,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

Вот кот, который пугает и ловит синицу,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

Вот пес без хвоста,
Который за шиворот треплет кота,
Который пугает и ловит синицу,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится

В доме, который построил Джек.

А это корова безрогая,
Боднувшая старого пса без хвоста,
Который за шиворот треплет кота,
Который пугает и ловит синицу,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

А это старушка седая и строгая,
Которая доит корову безрогую,
Боднувшую старого пса без хвоста,
Который за шиворот треплет кота,
Который пугает и ловит синицу,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

А это ленивый и толстый пастух,
Который бранится с коровницей строгою, Которая доит корову безрогую, Боднувшую старого пса без хвоста, Который за шиворот треплет кота, Который пугает и ловит синицу,
Которая часто ворует пшеницу,
Которая в темном амбаре хранится
В доме, который построил Джек.

Практическое занятие 2.
Тема: **Язык тела. Мимика, жесты, поза, положение тела в пространстве.**

1. Приведите примеры открытых и закрытых поз. Что они демонстрируют?

2. Продемонстрируйте жесты и мимику:
1. Открытости.
2. Подозрительности и скрытности.
3. Защиты.
4. Размышления и оценки.
5. Сомнения и неуверенности.
6. Нежелания слушать и стремлении закончить беседу.
7. Уверенных в себе людей с чувством превосходства над другими.
8. Несогласия.
9. Готовности.

3. О чем свидетельствует поза:
1. стойка широко расставив ноги;
2. широкая, удобная, грузная посадка на всю поверхность сидения;
3. посадка на краю стула с выпрямленной спиной и полной обращенностью к партнеру;
4. ноги, скрещенные или прижатые друг к другу;
5. руки под столом во время деловых переговоров;
6. руки за спиной;
7. руки в карманах;

4. Продемонстрируйте примеры неконгруэнтности (несоответствия) позы, мимики, жеста с произносимыми словами.

5. Упражнение «Глаза в глаза» с зеркалом и с партнером.

6. Произнести небольшую речь, глядя в свои глаза через зеркало. Повторить то же самое, но с партнером.

7. Мимика – это отражение наших эмоций. Научитесь контролировать и выражать свои эмоции с помощью следующих упражнений:

- Упражнение, в котором по очереди пытаются рассмешить ведущего, используя для этого только жесты и мимику. Ведущий должен сдерживаться как можно дольше, а если он все же засмеется, то его место занимает победитель.
- Группа делится на пары, каждая пара – это двое глухонемых, которым предстоит найти общий язык. Первая пара выходит, один из ее участников получает от ведущего некое сообщение, которое он должен передать напарнику без слов.
- Напарники имитируют внезапную встречу двух глухонемых друзей и начинают разговор. В ходе разговора второй напарник может задавать вопросы, но делать это он также должен жестами. В среднем на пару отводится около пяти минут, по истечению которых второй напарник должен рассказать всем, что он понял из разговора.

8. Назовите области, в которых полезно знание мимики, поз и жестов.

9. Упражнение «Телепатия». Группа должна продемонстрировать умение понимать мимику человека. Для этого ведущему задается определенная эмоция, которую он должен изобразить мимикой.

10. Назовите типичные ошибки, которые совершают ораторы в области позы, мимики и жестов.

Практическое занятие 3.
Тема: **Произношение и артикуляция.**
Подготовьте информацию и расскажите об упражнениях, которые помогают развивать правильную артикуляцию. Какие профессии наиболее чувствительны к умению правильно и четко артикулировать?

1. Произнесите слова, расставляя правильное ударение:
форзац; алфавит; воссоздала; бороду; позвонишь; низведен; кормящий; кровоточит; балуясь; дозвонится; приняли; обеспечение; давнишний; включенный.

2. Произнесите следующие слова:
диспансер, патетика, академия, скучный, сессия, патент, депо, фанера, Одесса, конденсат, термос, эксперт, квартал, каталог, украинский, иконопись, премировать, кухонный, шинель, бутерброд.

3. Произнесите: Стаффордширский терьер ретив, а черношерстный ризеншнауцер резв. Интервьюер интервента интервьюировал. Сиреневенькая зубовыковыривательница. Разнервничавшегося конституционалиста Пропроколокропенко нашли акклиматизировавшимся в Константинополе.

4. Прочитайте: Жили-были три китайца: Як, Як-циндрак, Як-циндрак-циндракакони. Жили-были три китайки: Цыпа, Цыпа-дрипа, Цыпа-дрыпа-лимпампони.
Все они переженились: Як на Цыпе, Як-циндрак на Цыпе-дрипе, Як-циндрак-циндракакони на Цыпе-дрипе-лимпампони.
И у них родились дети. У Яка с Цыпой — Шах, у Як-циндрака с Цыпой-дрипой — Шах-шарах, у Як-циндрак-циндракакони с Цыпой-дрипой-лимпампони — Шах-шарах-шарах-широни.

5. Произнесите фразу «Опять он звонил», передавая интонацией
разные смыслы:

1) вы делитесь с собеседником радостью;
2) вы с гордостью сообщаете, что он вам звонил;
3) вы сообщаете о звонке с теплотой, это ваш товарищ, который о вас заботится;
4) вы сообщаете об этом с тоской, он вам ужасно надоел своими просьбами;
5) вы возмущены, говорите об этом с гневом - вы ему запретили звонить по этому вопросу, а он опять звонил;
6) вы сообщаете об этом с тревогой - вас очень встревожил его звонок, вы опасаетесь плохих известий;вы демонстрируете собеседнику свое безразличие к Коле - его звонок вас совершенно не интересует, а сам Коля вам безразличен.

6. Выучите наизусть скороговорочный текст и произнесите его:
Два дровосека, два дровокола, два дроворуба говорили про Ларю, про Варю, про Ларину жену, спорили, что у осы не усы, не усищи, а усики, что сшит колпак не по-колпаковски, что отлит колокол не по-колоколовски. Пока шел спор, забрела свинья во двор. Рыла свинья тупорыла, белорыла, полдвора рылом изрыла, вырыла, подрыла. О пустяках спорить – дело упустить.

7. Прочитайте слова максимально четко: воспользовавшемуся, записывавшегося, участвовавшими, предшествовавшими, усовершенствованиями, облагодетельствованные, покровительствовавшие, выгравированы, регенерирующие, экспроприировать, отреставрированными, проиллюстрированными, урегулированными, интерпретированными, экзальтированными, транспортируемыми, выкристаллизовавшимися, неистовствующую, демуниципализировать, публицистический, эпидемиологический.

8. Произнеси трудные сочетания звуков. Сначала медленно, потом быстрее: ЛРО, НМИ, ДЖР, КПТ, ТЛЗ, МКРТЧ, КФТ, КШТ, КСТ, КТЩ, ВРЖ, КЖДА, КЖДО, КЖДУ, КШТА, КШТЭ, КШТУ, КШТО, ЗЖДРИ, ЗЖДРЭ, ЗЖДРА, ЗЖДРО, ЗЖДРУ, ЗЖДРЫ.

9. Произнеси слова с трудными сочетаниями согласных. Сначала медленно, потом быстрее: ДЕТСТВО, БОДРСТВОВАТЬ, МУДРСТВОВАТЬ, ПОСТСКРИПТУМ, КУНСТКАМЕРА, СВЕРХЗВУКОВОЙ, ВСКЛОКОЧЕН, КОНТРПРОРЫВ, ВКРАДЧИВ, ТРАНСПЛАНТАЦИЯ, ВЗБАДРИВАТЬ, ПУНКТ ВСТРЕЧИ, ПРОТЕСТАНТСТВО, СВЕРХВСТРЕВОЖЕННЫЙ, ВИТИЙСТВОВАТЬ, ФИЛОСОФСТВОВАТЬ, ГОРАЗД ВСХРАПНУТЬ, ВЕДОМСТВО, БРАНДСПОЙТ, МАРШБРОСОК, АГЕНТСТВО.

10. Прочитайте слова, определите, какие явления в них могут вызвать проблемы:
Маэстро, Фаина, реалии, подиум, родео, авария, аура, боа, баул, Сеул, фиорд, триумф, пиастр, паук, неуч, маис, фиакр, аул, неон, баян, Лаос, ион, Каир, Фауст, реал, филиал, плие, воин, поэт, наука, шпион, пион, суета, театр, алоэ, дуэль, пауза, геолог, биолог, пиала, силуэт, раунд, фиаско, океан, фауна.
Латвия и Эстония, биология и анатомия, приобретение аэрогриля, орхидеи и азалии, из Дании и Индии, многомиллионная аудитория, дикое и опасное, у Юлии и у Алексея, авария у Аиды, гармоничное ее исполнение.

11. Составьте свои скороговорки и продемонстрируйте их.

12. Придумайте собственные упражнения на развитие артикуляции.

3.5. Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрены

3.6. Контроль самостоятельной работы

Учебным планом не предусмотрены

3.7. Самостоятельная работа студентов

Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов: создание презентаций, отработка техники выполнения работ / действий по алгоритму, подготовка рефератов, докладов.

4. Фонд оценочных средств

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и поститогового контроля (Приложение 1).

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598500 (дата обращения: 24.03.2026).
2. Москвин, В. П. Основы аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21048-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590109 (дата обращения: 24.03.2026).

5.2. Дополнительная литература

1. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582839 (дата обращения: 24.03.2026).
2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583429 (дата обращения: 24.03.2026).
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589285 (дата обращения: 24.03.2026).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. http://rus-yaz.niv.ru/doc/dictionary-of-rhetoric/index.htm - Риторика. Электронный словарь-справочник.
2. http://window.edu.ru/ - Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
3. http://www.ruscorpora.ru/new/ - Национальный корпус русского языка.
4.

6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. ЭБС IPR BOOKS, 2. ЭБС Юрайт, 3. ЭБС Знаниум, 4. ЭБС МЭБ, 5. ЭБС Руконт, 6. НЭБ. 7. ЭКБСОН, 8. e-library.

7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС университета (eios.ggpi.org).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС университета (eios.ggpi.org).

8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус и аудитория согласно справке МТО филиала.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС университета (eios.ggpi.org).

9. Рейтинг-план дисциплины

Дисципли на /семестры	**Объем аудиторной работы**				**Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы**	**Максима льное (нормати в) количест во баллов**	**Поощрение**	**Штрафы**	**Итоговая форма отчета (мин. балл)**
	лк	Сем / пр	лаб	КСР					
Основы публичного выступления/ 1 семестр	4	6			1. Контроль посещаемости лекций, семинарских занятий 2. Работа на семинарских занятиях *<u>Формы контрольных мероприятий</u>* 1. Тест 2. Проект *<u>Компенсационные мероприятия</u>* 1. Письменный реферат по темам дисциплины	6 10 (2*5) 5 5 5	+ 1 балл за дополнение	- 3 балла за невыполнение в установленные сроки	Зачёт допуск к зачёту 50% (15 б.) зачет «автоматом» 70% (28 б.)
ИТОГО	4	6				31 балл (без компенсации)			

Лист регистрации изменений и дополнений к РПД

(фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года, при необходимости внесения изменений на следующий год – оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и поститогового контроля по дисциплине

1.1. Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Основы публичного выступления» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Основы публичного выступления» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.
1.2. Оценивание всех видов контроля (текущего, промежуточного, поститогового) осуществляется по 5-балльной шкале.
1.3. Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции	ИУК-3.1. Знает: способы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, среды, группы, коллектива. ИУК-3.2. Умеет: вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности. ИУК-3.3. Владеет: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии. ИУК-4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи. ИУК-4.3.Владеет: системой норм государственного языка Российской Федерации и региона и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.

3. Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

3.1 Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: контрольная работа, тест.
3.2 Формы текущего контроля и критерии их оценивания

Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания
Типовой тест 1.
Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: УК-4: ИУК-4.1, ИУК-4.2., ИУК-4.3.
Время выполнения заданий: 30 минут
Критерии оценивания:
верные ответы на 100% - 90% вопросов – «отлично»;
верные ответы на 89% - 70% вопросов – «хорошо»;
верные ответы на 69% - 50 % вопросов – «удовлетворительно»;
верные ответы меньше чем на 50% вопросов – «неудовлетворительно».

1. Совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы отношений между органами государства, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, юридической деятельности, – это...
а) официально-деловой стиль
б) разговорная речь
в) научный стиль
г) публицистический стиль

2. Совокупность языковых средств, используемых в административных актах, договорах, различной документации, – это_____подстиль официально-делового стиля.
а) канцелярский
б) юридический
в) политический
г) дипломатический

3. К числу основных стилевых черт официально-делового стиля не относится...
а) отвлеченно-обобщенный характер
б) неличный характер общения и
речи
в) предписующе-долженствующий характер
г) стандартизированность

4. Канцеляризмами является
слово... а) нижеподписавшиеся
б) брать
в) потребовать
г) агрессия

5. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?
а) освободить от занимаемой должности
б) заседать два часа
в) давать деньги на семью
г) отправиться в поход

6. В официально-деловом стиле широко
употребляются а) профессионализмы
б) отымённые предлоги (в целях, в соответствии с)
в) личные местоимения

г) диалектизмы

7. В официально-деловых текстах не употребляются...
а) риторические вопросы
б) деепричастные обороты
в) причастные обороты
г) сложные предложения

8. В официально-деловых текстах неуместно употребление предложно-падежной формы...
а) из-за болезни
б) в связи с болезнью
в) по причине болезни
г) вследствие болезни

9. Для официально-деловой речи не характерны предложно-падежные формы... а) для успешной учебы
б) на основании принятого решения
в) по линии сотрудничества
г) меры к работнику

10. Употребление предлога **благодаря** неуместно в словосочетании...
а) низкая производительность труда б) внедрение новой технологии
в) помощь соседей
г) эффективная работа отдела

11. Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, – это...
а) речевые клише
б) речевые штампы в) фразеологизмы г) крылатые слова

12. К числу речевых клише относятся словосочетания... а) без уважительной причины
б) занятия по расписанию
в) в установленном порядке г) решили на собрании

13. Для текстов официально-делового стиля не характерно…
а) прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его построения
б) частое употребление отглагольных существительных, существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по профессии
в) отбор языковых средств с установкой на доходчивость, доступность
г) точность формулировок, не допускающая иного толкования

14. Укажите правильный вариант официально-делового стиля:
а) настоящим ставим Вас в известность
б) лишён возможности принять участие в) Вам нужно произвести платёж
г) товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату

15. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.
а) нерегламентированный процесс записи информации
б) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
в) коммуникативная точность
г) широкое использование языковых формул

Ключи к тесту:

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Номер правильного ответа	а	а	а	а	а	б	а	а	а	а	б	в	в	а	а

Форма контроля 2 – Типовая контрольная работа
Типовая контрольная работа 1.
Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: УК-3: ИУК-3.1, ИУК-3.2., ИУК-3.3.

Время выполнения заданий: 20 минут
Критерии оценивания:
верные ответы на 100% - 90% вопросов – «отлично»;
верные ответы на 89% - 70% вопросов – «хорошо»;
верные ответы на 69% - 50 % вопросов – «удовлетворительно»;
верные ответы меньше чем на 50% вопросов – «неудовлетворительно».
3 задание выполнено без орфографических, грамматических и лексических ошибок, прослеживается трехчастная композиция выступления, аргументация рассуждения разнообразна, логически верна.

1. Что общего и что различного между метафорой и метонимией? Как они используются в речи?

2. Прочитайте текст. Какие риторические тропы и фигуры вы можете указать в приведенном отрывке? Какова их роль?

Мои дорогие сограждане, матери, жены и сестры Ленинграда. Вот уже больше месяца, как враг грозит нашему городу пленом, наносит ему тяжкие раны. Городу Петра, городу Ленина, городу Пушкина, Достоевского и Блока, городу великой культуры и труда враг грозит смертью и позором. Я, как и все ленинградцы, замираю при одной мысли о том, что наш город, мой город может быть растоптан. Вся жизнь моя связана с Ленинградом — в Ленинграде я стала поэтом, Ленинград стал для моих стихов их дыханием...(А. Ахматова.)

3. Придумайте содержание речи-рассуждения на тему «Поэтами рождаются, ораторами становятся».

Ответы к контрольной работе:
1. В основе метонимии и метафоры лежит перенос свойств одного предмета на другой предмет. Но метафора строится на сходстве предметов, а метонимия на соседстве, близости предметов. Оба этих тропа используются с разными целями: создание
комического эффекта, придание образности, избегание лексических повторов, украшение речи.

2. Матери, жены и сестры – синонимический
ряд Враг грозит – синекдоха
Наносит тяжкие раны (городу) – метафора
Городу Петра, городу Ленина, городу Пушкина, Достоевского и Блока, городу великой культуры и труда – перифраз
Город может быть растоптан – метафора
Ленинград стал для моих стихов их дыханием – метафора, олицетворение

3.3 Методические указания по проведению процедуры текущего контроля

1. Текущий контроль проводится на протяжение всего семестра.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов текущего контроля проводятся преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.
4. Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
5. Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
6. Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания

4.1 Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета.

4.2. Содержание оценочного средства

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: УК-3: ИУК-3.1, ИУК-3.2., ИУК-3.3., УК-4: ИУК-4.1, ИУК-4.2., ИУК-4.3.

Примерные вопросы и задания к зачету:
Вопросы к зачету:
1. Выступление. Виды выступлений. Составьте текст выступления на любую тему.
2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к выступлению. Представьте пример подготовки.
3. Деловой этикет и деловое общение. Приведите примеры.
4. Технология подготовки речи выступления. Представьте пример подготовки.
5. Правила подготовки презентации. Представьте пример подготовки презентации.
6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления. Приведите примеры.
7. Особенности работы перед видеокамерой. Представьте эти особенности на примерах.
8. Продемонстрируйте способы привлечения и удержания внимания.
9. Назовите правила и приемы взаимодействия с аудиторией.
10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Приведите примеры ошибок выступающего.
11. Проиллюстрируйте этапы работы над текстом.
12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Представьте особенности подготовки.
13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства. Приведите примеры.

14. Мастера публичного выступления. Проанализируйте одного из известных людей современности.
15. Представьте правила написания речи и приведите примеры.
16. Правила работы с презентацией. Приведите примеры.
17. Личный бренд: понятие, формирование. Приведите примеры.
18. Планирование и подготовка речи выступления. Представьте этапы подготовки выступления.
19. Назовите особенности выступления перед разными группами людей.

4.3 Критерии оценивания

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то обучающийся сдает зачет.

Шкала оценивания для зачета:

Уровни освоения индикаторов достижения компетенций	**Основные признаки выделения уровня**	**Академическая оценка**	**% освоения (рейтинговая оценка)**
Сформирован	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирован	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

4.4 Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации

1. Сроки проведения процедуры оценивания: на последнем занятии по предмету. Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов, то сдает зачет по вопросам.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.
4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.
5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко».
6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

5. Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций и индикаторов достижения компетенций (поститорговый контроль) и критерии их оценивания

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-4: ИУК-4.1, ИУК-4.2., ИУК-4.3.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии. ИУК-4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи. ИУК-4.3.Владеет: системой норм государственного языка Российской Федерации и региона и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.

Время выполнения заданий: не более 15 минут

1. Канцеляризмами является
слово... а) нижеподписавшиеся
б) брать
в) потребовать
г) агрессия

2. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?
а) освободить от занимаемой должности
б) заседать два часа
в) давать деньги на семью
г) отправиться в поход

3. В официально-деловом стиле широко
употребляются а) профессионализмы
б) отымённые предлоги (в целях, в соответствии с)
в) личные местоимения
г) диалектизмы

4. В официально-деловых текстах не употребляются...
а) риторические вопросы
б) деепричастные обороты
в) причастные обороты
г) сложные предложения

5. В официально-деловых текстах неуместно употребление предложно-падежной формы...
а) из-за болезни
б) в связи с болезнью
в) по причине болезни
г) вследствие болезни

6. Установите соответствие:

1. Инвенция	а) запоминание речи
2. Диспозиция	б) создание речи
3. Элокуция	в) расположение речи
4. Мемориа	г) украшение речи

7. Установите соответствие:

1. Инверсия	а) членение предложения на отрезки
2. Антитеза	б) представление неживого в виде живого
3. Парцелляция	в) обратный порядок слов
4. Олицетворение	г) противопоставление

8. Практическое задание. Вам предстоит выступление перед мусульманской аудиторией. Назовите темы, элементы вашего внешнего вида, которые будут неприемлемы для этой аудитории.

Ключ к тесту:

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Номер правильного ответа	а	а	б	а	а	1- б 2- в 3- г 4- а	1- в 2- г 3- а 4- б

Ключ к практическому заданию:
Неприемлемые темы: блюда из свинины, многоженство как форма проявления сексизма, феминизм.
Элементы внешнего вида: короткое платье или мини-юбка, одежда с изображением людей и животных, оскорбительные надписи.

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-3: ИУК-3.1, ИУК-3.2., ИУК-3.3.

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции	ИУК-3.1. Знает: способы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы; основы психологии личности, среды, группы, коллектива. ИУК-3.2. Умеет: вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности. ИУК-3.3. Владеет: навыками социального взаимодействия и

	реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.

Время выполнения заданий: не более 15 минут

1. Коммуникативной стороной общения называют:
   а) обмен информацией
   б) восприятие друг
   друга в) взаимодействие
   г) все верно

2. Какое понятие шире:
   а) общение
   б) коммуникация
   в) общение=коммуникация
   г) нет верного ответа

3. К невербальному общению можно отнести:
   а) телефонный разговор
   б) чтение стихотворения
   вслух в) взгляд
   г) интонация

4. Помехи, препятствующие нормальному общению между коммуникатором и реципиентом, способные привести к непониманию и возникновению конфликтных взаимодействий между ними— это…
   а) неэффективная коммуникация
   б) барьеры коммуникации
   в) преграды коммуникации
   г) неэффективная коммуникация

5. Сотрудничество индивидов для решения общей задачи – это…
   а) кооперация +
   б) конкуренция
   в) симбиоз
   г) дружба

6. Установите соответствие:

1. Инвенция	а) запоминание речи
2. Диспозиция	б) создание речи
3. Элокуция	в) расположение речи
4. Мемориа	г) украшение речи

7. Установите соответствие:

1. Инверсия	а) членение предложения на отрезки
2. Антитеза	б) представление неживого в виде живого
3. Парцелляция	в) обратный порядок слов
4. Олицетворение	г) противопоставление

8. Распределите признаки по ячейкам таблицы:

Рабочая группа	Команда

1. Есть сильный руководитель с четко выраженными целями
2. Индивидуальная (личная) ответственность
3. Индивидуальная и общая взаимная ответственность
4. Индивидуальные результаты труда
5. Коллективные результаты труда
6. Непрямая оценка эффективности группы
7. Поощряются коллективные дискуссии и конструктивные собрания по решению проблем
8. Предназначение рабочей группы совпадает с предназначением организации
9. Прямая оценка результатов по выполненному коллективному заданию
10. Руководитель организует дискуссию, принимает решения и делегирует компетенции
11. Руководитель проводит эффективные обсуждения заданий, собрания
12. Руководящая роль разделена между членами команды
13. Специфические цели команды определяются внутри нее, имеет
14. свое собственное предназначение
15. Формальное соответствие целей группы и организации
16. Члены группы совместно обсуждают, принимают решения и сообща выполняют

их Ключ к тесту:

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Номер правильного ответа	а	а	в	б	а	1- б 2- в 3- г 4- а	1- в 2- г 3- а 4- б

Ключ к практическому заданию:

Рабочая группа	Команда
Есть сильный руководитель с четко выраженными целями	Руководящая роль разделена между членами команды
Индивидуальная (личная) ответственность	Индивидуальная и общая взаимная ответственность
Формальное соответствие целей группы и организации. Предназначение рабочей группы совпадает с предназначением организации	Специфические цели команды определяются внутри нее. Имеет свое собственное предназначение
Индивидуальные результаты труда	Коллективные результаты труда
Руководитель проводит эффективные обсуждения заданий, собрания	Поощряются коллективные дискуссии и конструктивные собрания по решению проблем
Непрямая оценка эффективности группы	Прямая оценка результатов по выполненному коллективному заданию
Руководитель организует дискуссию, принимает решения и делегирует компетенции	Члены группы совместно обсуждают, принимают решения и сообща выполняют их

Критерии оценивания:

Каждый индикатор достижения компетенции оценивается в 10 баллов:

- Тестовое задание оценивается в 10 баллов (ответ на вопрос теста стоит 0 или 2 балла);
- Задания на соответствие оцениваются в 10 баллов (каждое оценивается 0-5 баллов)
  - 5 баллов – полностью правильно найденные соответствия;
  - 4 балла – три правильных соответствия;
  - 3 балла – два правильных соответствия;
  - 2 балла – одно правильно соответствие;
  - 1 балл – отсутствие правильных соответствий;
  - 0 баллов – не приступал к выполнению задания;
- Каждое практическое задание оценивается в 10 баллов:
  - 10 баллов - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
  - 8 баллов - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
  - 6 баллов - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
  - 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

Шкала оценивания сформированности компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий)

Уровни освоения индикатора (ов) достижений компетенций	**Основные признаки выделения уровня**	**Академическая оценка**	**% выполнения всех заданий**
Повышенный (высокий)	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий) (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном

этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

Методические указания для проверки остаточных знаний

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику кафедры.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов поститогового контроля проводится преподавателем по распоряжению кафедры.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится на кафедре в течение всего срока обучения обучающегося.