

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
в г. Белово

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе,
совмещающая
должность
директора филиала
Долганова Ж.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
Направление подготовки: «Менеджмент»
Профиль: «Организация и управление отраслевыми предприятиями»
дисциплины «Искусство публичных выступлений»

Белово 2025

Автор (составитель) рабочей программы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:
ФИО, ученое звание, должность: к.и.н И.Ю.Верчагина

Рабочая программа обсуждена на заседании инженерно-экономической кафедры

Протокол заседания № 1 от 17.09.2025 г.

Зав. инженерно-экономической кафедры В.Ф.Белов

Рабочая программа согласована Учебно-методической комиссией

Протокол заседания № 1 от 16.09.2025 г.

Председатель учебно-методической комиссии Е.Г. Аксененко

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Искусство публичных выступлений», соотнесенных с планируемыми результатами освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки по направлению «Менеджмент. Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Освоение дисциплины направлено на формирование:

Профессиональных компетенций:

ПК-1 - Способность организовывать и проводить работы по анализу, планированию деятельности предприятия.

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Знает методы сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и применяет на их практике.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать: методы сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь: применять различные подходы к определению показателей, и готовить аналитические материалы по результатам их применения.

Владеть: способностью организовывать и проводить работы по анализу, планированию деятельности предприятия.

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи».

Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

2. Объем дисциплины «Искусство публичных выступлений» с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Искусство публичных выступлений» составляет 14 часов.

Вид работы	Количество часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):	
Аудиторная работа:	
<i>Лекции</i>	
<i>Лабораторные занятия</i>	
<i>Практические занятия</i>	6
Внеаудиторная работа:	
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>	
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>	
Самостоятельная работа	8
Форма итоговой аттестации	экзамен

3. Содержание дисциплины «Искусство публичных выступлений», структурированное по разделам (темам)

3.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах

3.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах

3.3. Практические (семинарские) занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах
Раздел 1 Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации Тема 1. Предмет ораторского искусства как науки о закономерностях убеждения, подготовки и произнесения публичной речи. Соотношение понятий ораторское искусство, риторика и красноречие Тема 2. Основные законы ораторского искусства и его функции	1
Раздел 2. Основные положения ораторского искусства Тема 3. Историческая периодизация ораторского искусства. Античная риторика. Средневековая риторика – гомилетика (богословское красноречие). Светский характер риторики. Эпохи Возрождения. Развитие риторики в период Нового времени и Просвещения Тема 4 Особенности современной риторики XX-XXI века. Факторы, способствующие возрождению ораторского искусства в России.	1
Раздел 3 Основные положения ораторской речи Тема 5 Виды и структура ораторской речи. Понятие ораторской речи и ее признаки. Виды ораторской речи: социально-политическая речь, академическая речь, судебная речь, богословско-церковная речь, социально-бытовая речь. Их цели и функции. Структура ораторской речи: вступление, основная, часть и заключение. Тема 6 Общие требования к ораторской речи. Требования ораторского искусства к публичной речи. Информативность, ясность и точность, логичность, эмоциональность и экспрессивность, богатство, чистота речи, уместность, пристойность, понятность, правильность речи, индивидуальность (самобытность), убедительность, лаконичность речи.	1
Раздел 4. Методика подготовки публичного выступления. Тема 7. Выразительные средства речи. Тропы: сравнение, метафора, эпитеты, метонимия, аллегория, гипербола, синекдоха и другие. Риторические фигуры: антитеза, повторы, риторический вопрос, градация, инверсия, вопросно-ответный ход, прямая речь и другие. Тема 8. Техника речи оратора. Факторы, влияющие на выбор стиля	1

публичного выступления: сложность проблемы, характер аудитории, подготовленность оратора.	
Раздел 5. Презентация. как основа публичного выступления. Тема 9. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. Типы и цели презентаций и публичных выступлений. Тема 10. Подготовка плана и структуры публичного выступления. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.	1
Раздел 6. Работа с аудиторией. Тема 11. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления. Способы привлечения и удержания внимания аудитории. Тема 12. Навыки аргументирования и возражений.	1
ИТОГО	6

3.4. Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид работы	Трудоемкость в часах
Темы для самостоятельного изучения. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. Особенности современной деловой риторики. Этнос, логос и пафос в деловой коммуникации. Речевая культура делового человека. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.	1
Типы и цели презентаций и публичных выступлений. Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта, питч выступление. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии. Пресс конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутри корпоративных коммуникациях. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.	1
Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления. Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей. Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.	1
Подготовка плана и структуры публичного выступления. Структурирование ключевых идей выступления. Драматургия публичного выступления: конфликт (проблема) и его разрешение. План публичного выступления: введение, основная часть, заключение.	2

Вводная часть публичного выступления: алгоритм «INTRO», алгоритм «ПоЧКа» и другие. Структура аргументации: тезис – аргумент – демонстрация. Сторителлинг в публичных выступлениях. Яркое и мотивирующее завершение публичного выступления.	
Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. Виды и назначение слайдов. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки. Визуализация количественных данных. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая.	1
Способы привлечения и удержания внимания аудитории. Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией. Установление доверительного контакта со слушателями. Способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации. Получение обратной связи от аудитории после презентации.	1
Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории. Ответы на сложные вопросы, работа с возражениями в продающей презентации, использование инструментов модерации и фасилитации в диалоге с аудиторией.	1
ИТОГО	8

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Искусство публичных выступлений», структурированное по разделам (темам)

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине(модуля)	Уровень
Опрос по контрольным вопросам, тестирование	ПК-1	знает методы сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и умеет применять на практике	Знать: методы сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: Применять различные подходы к определению показателей, и готовить аналитические материалы по результатам их применения. Владеть:	Высокий или средний

			Способностью организовывать и проводить работы по анализу, планированию деятельности предприятия.	
--	--	--	---	--

Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1.Оценочные средства при текущем контроле

Раздел 1. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации является тест 1, включающий 15 тестовых заданий.

пример тестовых заданий

Что изучает риторика?

- а) теорию и практику судопроизводства
- б) нормы правописания
- в) жизнеописания великих людей
- г) теорию и искусство красноречия

Раздел 2 основные положения ораторского искусства является тест 2, включающий 15 тестовых заданий.

пример тестовых заданий

Естественным средством коммуникации не является

- а) звучащее слово
- б) письменность
- в) сигнатура (тембр)
- г) жест

Раздел 3 Основные положения ораторской речи является тест 3, включающий 15 тестовых заданий.

пример тестовых заданий

Полисемия – это...

- а) многозначность слова
- б) функция языка
- в) уровень языка
- г) нарушение языковой нормы

Раздел 4 Методика подготовки публичного выступления является тест 4, включающий 20 тестовых заданий.

пример тестовых заданий

Части, которые не в обязательном порядке должно включать в себя публичное выступление:

- а) отступление
- б) вступление
- в) заключение
- г) основная часть
- д) дискуссия

Раздел 5 Презентация. как основа публичного выступления является тест 5, включающий 20 тестовых заданий.

пример тестовых заданий

Заключение речи, предполагающее подведение итогов, формулировку выводов

а) суммирующее

б) апеллирующее

в) типологизирующее

Раздел 6 Работа с аудиторией является тест 6, включающий 15 тестовых заданий.
пример тестовых заданий

Целенаправленное взаимодействие, ориентированное на оказание прямого психологического воздействия на человека для достижения своих целей и состоящее из реакций, выражающих собственные оценки, стремления и цели.

а) директивное общение

б) понимающее общение

в) защитно-агрессивное общение

г) принижающе-уступчивое общение

Критерии оценивания:

Количество баллов соответствует проценту правильных ответов на вопросы теста.

Количество баллов	0 – 59	60 – 100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

4.2.2. Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются ответы на контрольные вопросы во время опроса по темам лекций, вопросы на зачете. На зачете обучающийся отвечает на 2 вопроса. Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но неполном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 60...74 баллов – при правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...59 – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-74	75-84	85-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие об ораторском искусстве.
2. Ораторское искусство как составная часть подготовки квалифицированного специалиста.
3. Ораторское искусство и риторика.
4. Основные положения античной риторики.
5. Величайшие ораторы прошлого и настоящего.
6. Факторы, способствующие возрождению ораторского искусства в России.
7. Виды и формы ораторского искусства.
8. Виды ораторской речи, её цели и функции.
9. Законы ораторского искусства и его функции.

10. Ораторская речь как процесс.
11. Виды, цели и функции ораторской речи.
12. Особенности судебной речи.
13. Специфические особенности судебной аудитории.
14. Общие требования к ораторской речи.
15. Логические основы ораторской речи.
16. Структура и логика ораторской речи.
17. Вступление в речи, его цели и типы.
18. Психологические механизмы ораторской речи.
19. Цели заключения в ораторской речи и его оптимальные варианты
20. Слагаемые основной части ораторской речи.
21. Доказательство в ораторской речи.
22. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в публичной речи.
23. Культура речи оратора.
24. Нормативные требования к речи оратора.
25. Выразительные средства речи.
26. Правила цитирования в ораторской речи.
27. Условия и пути овладения культурой речи.
28. Понятие о технике речи.
29. Неязыковые средства речи и их значение для ораторской деятельности.
30. Жесты оратора и правила их использования.
31. Методика произнесения публичной речи.
32. Паралингвистическая составляющая устной речи.
33. Кинетическая составляющая устной речи.
34. Стилиевые особенности устного выступления.
35. Подбор материала устного выступления.
36. Подготовка устного выступления.
37. Приемы запоминания текста публичного выступления.
38. Психологические механизмы взаимодействия оратора и аудитории в ходе устного выступления.
39. Особенности различных аудиторий и их учет в профессиональной деятельности юриста.
40. Критерии оценки аудитории.
41. Ораторские приемы установления и поддержания контакта с аудиторией в ходе устного выступления.
42. Признаки взаимопонимания между оратором и слушателями.
43. Приемы завоевания оратором аудитории и управления ей.
44. Ответы на вопросы при публичном выступлении, прогнозирование вопросов.
45. Искусство спора и дискуссии в деятельности оратора.
46. Правила продуктивного спора.
47. Требования к личности оратора.

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

При проведении текущего контроля по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения тестирования. В течение тридцати минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы теста, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени

листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на тесты доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения тестирования. Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. До промежуточной аттестации допускается обучающийся, который выполнил все требования текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущего контроля.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в учебный журнал и экзаменационную ведомость.

5. Учебно-методическое обеспечение

5.1. Основная литература

1. Лазарев, Д. Корпоративная презентация / Д. Лазарев. – Москва: Альпина Паблишер, 2016. – 297 с. – ISBN 9785961418750. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279475 (дата обращения: 06.06.2022). – Текст: электронный.
2. Колесникова, Н. Л. Деловое общение / Н. Л. Колесникова. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 152 с. – ISBN 9785893495218. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364145 (дата обращения: 06.06.2022). – Текст: электронный.

5.2. Дополнительная литература

1. Харченко, Л. Н. Активные методы обучения / Л. Н. Харченко. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 14 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=240807 (дата обращения: 06.06.2022). – Текст: электронный.
2. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи: учеб. пособие для студентов вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 5-е изд., доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 544 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный.
3. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи: учебное пособие для студентов вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 8-е изд., доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. – 537 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный.

5.3. Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ /ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово: КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=553> (дата обращения: 06.06.2022). – Текст: электронный.

5.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека КузГТУ <https://elib.kuzstu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Консультант Студента» <http://www.studentlibrary.ru>
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
6. Информационно-справочная система «Технорматив»: <https://www.technormativ.ru/>

5.5. Периодические издания

1. Маркетинг в России и за рубежом: журнал (печатный/электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8819>
2. Менеджмент в России и за рубежом: журнал (печатный/электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9628>
3. Общественные науки и современность: журнал (печатный/электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7731>
4. Практический маркетинг: журнал (печатный/электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8995>
5. Проблемы теории и практики управления: международный журнал (печатный/электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9009>
6. Социально-гуманитарные знания: научно-образовательное издание: журнал (печатный)
7. Управление качеством: производственно-технический журнал (печатный)
8. Управление персоналом: деловой журнал (печатный).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru/>.
3. Электронная информационно-образовательная среда филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokyzgty.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Искусство публичных выступлений», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Autodesk AutoCAD 2018
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. 7-zip
6. Microsoft Windows
7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
8. Спутник

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Искусство публичных выступлений»

Основной учебной работой обучающегося является самостоятельная работа в течение всего периода обучения. Начинать изучение дисциплины необходимо с ознакомления со знаниями, умениями, навыками и (или) опыта деятельности, приобретаемыми в процессе изучения дисциплины. Далее необходимо проработать конспекты лекций и, в случае необходимости, рассмотреть отдельные вопросы по предложенным источникам литературы. Все неясные вопросы по дисциплине обучающийся может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию.

Перед промежуточной аттестацией обучающийся должен сопоставить приобретенные знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности с заявленными и, в случае необходимости, еще раз изучить литературные источники и (или) обратиться к преподавателю за консультациями. Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

1. содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;

2. содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде филиала КузГТУ в г. Белово в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

3. содержание основной и дополнительной литературы.

В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

- 1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

- 2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

- 3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Искусство публичных выступлений»

Для осуществления образовательного процесса предусмотрена следующая материально-техническая база:

1. Аудитория № 318 для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала.

2. Специальное помещение № 219 (научно-техническая библиотека).

10. Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий. В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы: - разбор конкретных примеров; - мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.