

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 26.09.2023 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72155cb182d493a495ce605afa267591eb Кафедра филологии и юридической лингвистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по

учебно-методическому

обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 30 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Риторика»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Разумова М.А., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Риторика» являются:

-вооружить обучающихся знаниями о риторике как отрасли современного речевого воздействия, как науке и искусстве речевого мастерства; вооружить теоретическими правилами и практическими рекомендациями об организации эффективного речевого общения; представить основные исторические модели риторики и современные технические приемы овладения речевым мастерством; помочь студенту понять, сформировать и раскрыть себя как «речевую личность»; показать значение риторики как науки о речевых коммуникациях и речевой деятельности для современного специалиста любой отрасли.

-показать возможности слова в воздействии на людей и на историю; способствовать воспитанию «речевого слуха» современного профессионала и вывосоконравственных основ вербального воздействия и общения: слово должно служить добру, а не злу: слово должно людей объединять, а не разъединять.

Задачи состоят в формировании у обучающихся следующих основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в самых различных сферах – бытовой, юридически-правовой, научной, политической, социально-государственной:

- продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;

- участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

Этими навыками носитель современного русского языка должен свободно владеть и в устной, и в письменной форме. Они охватывают не только собственно принципы построения монологического и диалогического текста, но и правила, относящиеся ко всем языковым уровням, – фонетическому (орфоэпия, орфография), лексическому (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация). Знание того или иного элемента системы языка включает его правильное употребление (выбор и комбинацию с другими элементами) при продуцировании речи и интерпретацию – при понимании речи.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- Основные понятия риторики
- Основные законы, принципы и правила эффективного общения
- Основы аргументации
- Закономерности использования риторических приемов
- Правила ведения конструктивного спора
- Правила ведения деловой беседы
- Основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием

Уметь:

- Устанавливать и поддерживать речевой контакт
- Корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией
- Выбирать стратегию и тактики общения
- Преодолевать барьеры общения
- Аргументировано излагать свою точку зрения
- Грамотно произносить речь

- Вести дискуссию в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора
- Выявлять приемы речевого манипулирования и противостоять им

Владеть:

- Навыком устанавливать и поддерживать речевой контакт
 - Навыком корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией
 - Навыком выбирать стратегию и тактики общения
 - Навыком преодолевать барьеры общения
 - Навыком ведения дискуссию в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора
 - Навыком выявления приемы речевого манипулирования и противостоять им
- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Риторика»:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Риторика» включена в базовую часть дисциплин Б1.Б ООП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Содержание дисциплины логически взаимосвязано с другими частями ООП и необходимо как предшествующий или параллельный этап для изучения следующих дисциплин: «Основы делопроизводства», «Деловые коммуникации».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	5 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3(108)	3(108)
Контактная работа	1,5 (54)	1,5 (54)
лекции	0,8 (27)	0,8 (27)
практические (семинарские) занятия	0,8 (27)	0,8 (27)
Самостоятельная работа	1,5 (54)	1,5 (54)
Контроль	-	-
Контрольные формы	Зачет	Зачет

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	2 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,3 (12)	0,3 (12)
лекции	0,15 (6)	0,15 (6)
практические (семинарские) занятия	0,15 (6)	0,15 (6)
Самостоятельная работа	2,5 (92)	2,5 (92)
Контроль	0,2 (4)	0,2 (4)
Контрольные формы	Зачёт	Зачёт

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Введение в курс риторики. Определение риторики. Понятие эффективной речи. Общая и частная риторика.	14	8	4	4	-	6
2.	Условия эффективного речевого общения.	16	8	4	4	-	8
3.	Подготовка публичного выступления. Цель речи.	16	8	4	4	-	8
4.	Особенности построения различных типов речей, их функции.	16	8	4	4	-	8
5.	Оратор и аудитория. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории.	16	8	4	4	-	8
6.	Диалогические формы политической риторики. Спор и его разновидности	16	8	4	4	-	8
7.	«Черная риторика»: использование и способы противостояния ей. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».	14	6	2	4	-	8
	Контроль						
	Итого	108	54	26	28	-	54

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Введение в курс риторики. Определение риторики. Понятие эффективной речи. Общая и частная риторика.	14	2	2	-	-	12
2.	Условия эффектив-	16	2	2	-	-	14

	ного речевого общения.						
3.	Подготовка публичного выступления. Цель речи.	16	2	2	-	-	14
4.	Особенности построения различных типов речей, их функции.	16	2	-	2	-	14
5.	Оратор и аудитория. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории.	14	-	-	-	-	14
6.	Диалогические формы политической риторики. Спор и его разновидности	14	2	-	2	-	12
7.	«Черная риторика»: использование и способы противостояния ей. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».	14	2	-	2	-	12
	Контроль	4					
	Итого	108	12	6	6	-	92

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий Семинарское занятие № 1.

Тема. Введение в курс риторики

1. Основные этапы становления риторики.
2. Речевое событие и речевая ситуация.
3. Речевые жанры. Понятие о стратегиях и тактике общения.
4. Сферы функционирования риторики в обществе.

Практические задания.

1. Подготовьте речь, рассчитанную на 3 минуты, о важности знаний по риторике, о необходимости умения говорить публично и выступите с ней в учебной группе.
2. Составьте небольшое выступление, цель которого - убедить слушателей, что соблюдение правил этикета создает престижный имидж интеллигентного человека. Для аргументации используйте приведенные высказывания:
 - ✓ Манеры не пустяки, они плод благородной души и честности ума (А. Теннисон).
 - ✓ Воспитанность - единственное, что может расположить к тебе людей с первого взгляда, ибо, чтобы распознать в тебе большие способности, нужно больше времени (Ф.Честерфилд).
 - ✓ Изящество в обращении лучше изящества форм; оно доставляет более наслаждения, чем картины и статуи; это самое изящное из всех изящных искусств (Р. Эмерсон).

- ✓ Ничто не ценится так дорого и ничто не обходится нам так дешево, как вежливость (Сервантес).
 - ✓ Вежливость - это желание всегда встречать вежливое обращение и слыть обходительным человеком (Ларошфуко).
 - ✓ Этикет - это разум для тех, кто его не имеет (Вольтер).
3. Упражнение «Снежный ком». Участников должно быть не более десяти. Первый игрок начинает что - то рассказывать (историю, рассказ, сказку), например, «иду я вчера». Второй должен повторить то, что сказал первый, и продолжить сообщение: «иду я вчера домой». Третий участник восстанавливает то, что сказали первый и второй рассказчик, вставляет новое слово. Тот, кто пропустил свою очередь, неточно воспроизвел услышанное, выходит из игры. Побеждает оставшийся последним. Ответьте на вопросы: «Отвлекались ли вы? Почему? В каких случаях? Перебивали ли вы собеседника?»
4. Упражнение «Экзамен». Прослушайте текст и проверьте, сколько положений каждый запомнил.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания, тестирование

Семинарское занятие №2.

Тема. Условия эффективного речевого общения.

1. Понятие эффективности общения.
2. Эффективное общение и его условия.
3. Коммуникативная неудача и ее причины. Барьеры общения.
4. Речевой этикет

Практические задания.

1. Составить таблицу речевых оборотов (приветствие, прощание, обращение, извинение, просьба, благодарность, ответы на благодарность, поздравления, привлечение внимания, пожелание, одобрение, отказ, сочувствие, соболезнование, приглашение, совет, комплимент и другие).
 2. Упражнение-игра «Не повторяться!». Все по очереди высказываются на одну и ту же тему, не повторяясь (например, поздравление другу или др.). Нарушивший запрет на повторение или не сумевший ничего сказать выходит из игры.
 3. Упражнение-игра в группах «Разверните». Разверните формулы речевого этикета по горизонтали вправо (влево) с помощью обращения и мотивировки (благодарности). Например: 1. Спасибо. 2. Спасибо, Иван Петрович. 3. Мне очень помог Ваш совет. Спасибо.
 4. Упражнение «Просьба». Работа в парах. Обратитесь с просьбой:
 - к секретарю в приемной - узнать, когда начнется совещание,
 - к другу - познакомить с заинтересовавшим вас человеком,
 - к преподавателю - договориться о досрочной сдаче экзамена,
 - к начальнику паспортного стола - узнать, что нужно для получения заграничного паспорта.
 - к смотрителю музея - показать интересующий вас зал,
 - к прохожему - спросить, который час.
 - к работнику отдела кадров - выяснить, какие документы нужны для поступления на работу.
- Составьте варианты извинений:
- за неловкое движение в автобусе,
 - за поздний звонок,
 - за случайное опоздание на деловую встречу.
- Ответьте согласием на просьбы:
- подготовить ответ ко вторнику,
 - передать книгу, журнал,
 - принести медицинскую справку о состоянии здоровья.
- Ответьте отказом с извинением на просьбы:

- остаться после заседания, чтобы поговорить,
- встретиться во вторник в четыре часа,
- передать письма,
- выступить с докладом на собрании.

Поблагодарите:

- научного руководителя за помощь в написании работы,
- врача за сердечное отношение к вашим близким,
- артиста за доставленное удовольствие от спектакля,
- друга за оказанную помощь,
- гостя за подарок ко дню рождения.

Пригласите на праздничный вечер:

- преподавателей факультета,
- студентов.

5. Разыграйте ситуации, используя этикетные формулы приветствия, представления, прощания:

- 1) Вы знакомитесь с журналистом, о работах которого достаточно осведомлены, но раньше лично не встречались.
- 2) Вы знакомитесь с представителем политической партии. Представьте Вашего знакомого конкуренту.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания, тестирование

Семинарское занятие №3.

Тема. Подготовка публичного выступления

1. Предмет, концепция, тема речи.
2. Аргументация. Соотношение доказательства и внушения.
3. Сущность убеждения как риторической формы речи.
4. Смешение логического и риторического подхода к специфике убеждения. Дедуктивная демонстрация. Индуктивная демонстрация. Демонстрация по аналогии. Дополнительные виды демонстрации.

Практические задания.

1. Выберите интересную, на ваш взгляд, для предполагаемой аудитории книжную, журнальную новинку. Составьте информационную речь.
2. Подготовьте устную агитационную речь на основе письменного текста: программы политической партии.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания

Семинарское занятие №4.

Тема .Особенности построения различных типов речей, их функции.

Тренинг «Составление речей различных типов»

Студенты делятся на 5 подгрупп. Четыре из них (по 2 человека) готовят речь на тему «Политолог в системе власти»:

Первая подгруппа готовит ритуальную речь для участников «Круглого стола». Вторая – провокационную речь. Третья – императивную речь. Четвертая – убеждающую речь. Пятая подгруппа – эксперты (3-4 человека).

Задача экспертов – задавать различные вопросы по теме, а также отслеживать качество произносимых речей (в соответствии с типом речи). Каждая из подгрупп может ассоциировать себя с теми или иными лицами, которые чаще всего произносят тот или иной тип речи (например, ритуальную речь чаще всего произносят руководящие работники). Проведите коллективный разбор ораторских выступлений сокурсников, «назначив» рецензентов - специалистов: лингвиста-ортолога (следит за правильностью речи), специалиста по культуре речи (оценивает коммуникативную целесообразность, этичность высказывания), логика, педагога (выявляет дидактические черты, определяет доступность), психолога

(характеризует особенности восприятия материала слушателями, установление контакта), эстетика (оценивает внешний вид, манеру держаться, культуру поведения, акустические качества речи).

Анализ политических речей различных типов

1. Анализ листовки.
2. Анализ политического манифеста.
3. Анализ политической биографии.
4. Анализ открытых писем.

Форма проведения и контроля: тренинг

Семинарское занятие № 5.

Тема. Оратор и аудитория. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории

1. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории.
2. Проксемика. Установление контакта и поддержание внимания аудитории.
3. Поза, жесты, мимика оратора.
4. Типы ораторов.

Практические задания.

1. Составьте предполагаемый портрет аудитории, перед которой вы хотели бы выступить с темой: «Профессия - политолог».
2. Какие жесты используют телеведущие? Составьте, по результатам наблюдений, таблицу.
3. Проанализируйте выступление одnogруппника по схеме.

Схема анализа ораторской речи

- 1) Какова тема выступления? Достигнута ли его цель? Подходит ли тема аудитории, вызывает ли интерес?
- 2) Какой материал использован в тексте выступления?
- 3) Какова композиция речи? Какие методы изложения материала используются?
- 4) Логичная ли, доказательна ли речь?
- 5) Отвечает ли речь критериям правильности, точности, выразительности, богатства?
- 6) Каков способ произнесения речи?
- 7) Соблюдает ли говорящий требования техники речи?
- 8) Каков внешний вид оратора, уместны ли жесты и мимика? Насколько свободно он держится перед слушателями?
- 9) Установлен ли контакт с аудиторией? При помощи каких средств?
- 10) Определите, к какому речевому типу относится оратор.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания

Семинарское занятие № 6.

**Тема. Диалогические формы политической риторики. Спор и его разновидности
Деловая игра «Дискуссия»**

Организируйте ролевую дискуссию на одну из тем:

- a. Если человек не может по крайней мере два раза в неделю разглагольствовать о нравственности перед обширной и вполне безнравственной аудиторией, политическое поприще для него закрыто. В смысле профессии ему остается только ботаника или церковь. (Оскар Уайлд)
- b. Одно из самых главных достоинств в политике - это умение притворяться. (Бешерель Луи Никола)
- c. Большинство имеет за собой власть, но не право; меньшинство всегда имеет за собой право. (Ибсен Генрик)
- d. В политике нельзя быть правым, можно быть убедительным! (Боровик Александр)
- e. Говорят, что политика - вторая древнейшая профессия. Но я пришел к выводу, что у нее гораздо больше общего с первой. ((Рейган Рональд)

Участники должны вести себя в соответствии с одной из выбранных ролей:

«Инициатор» - захватывает инициативу с самого начала, отстаивает свою позицию с помощью аргументов и эмоционального начала.

«Спорщик» - встречает в штыки любые выдвинутые предложения и защищает противоположные точки зрения.

«Соглашатель» - выражает свое согласие с любыми мнениями и поддерживает все высказывания, поддакивая говорящему.

«Оригинал» - как правило, не ввязывается в спор, но время от времени выдвигает какие-либо неожиданные предложения.

«Организатор» - стремится к тому, чтобы выступили все участники, задает уточняющие вопросы.

«Молчун» - всячески избегает прямого ответа на вопрос; никто не должен понять, какой точки зрения он придерживается.

«Деструктор» - все время нарушает плавное течение дискуссии (что-то роняет, не вовремя хихикает ...)

Выступления должны быть краткими, каждое должно содержать 2 аргумента.

После завершения дискуссии проводится ее анализ по схеме:

1. Что обсуждалось и что должно было дать обсуждение?
2. Показана ли ведущим значимость проблемы?
3. Насколько просто, ясно и кратко формулируются тезис и антитезис?
4. Как удается добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий?
5. Каковы организующие речевые действия ведущего в ведении дискуссионного диалога?
6. Как аргументируется тезис?
7. Как опровергается тезис оппонентов?
8. Вопросы каких типов прозвучали?
9. Что общего и различного, в итоге, выявлено в позициях сторон?
10. Соответствует ли сформулированная в начале дискуссии цель полученным результатам (полностью, частично, мало)?
11. Кто самый дипломатичный, самый творческий, самый интеллигентный участник обсуждения?

Форма проведения и контроля: деловая игра

Семинарское занятие № 7.

Тема. «Черная риторика»: использование и способы противостояния ей. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».

1. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».
2. Способы вербальных атак.
3. Техника критики. Реакция на критику.
4. Способы вовлечения собеседника в разговор.
5. Преобразование негативных формулировок в позитивные.

Форма проведения и контроля: устный опрос, дискуссия

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

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и

периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Вопросы для самоконтроля

1. Зарождение, развитие и современное состояние риторики.
2. Специфика современной риторики (предмет, объект, задачи).
3. Место риторики в системе дисциплин гуманитарного цикла.
4. Эффективность как базовое понятие риторики.
5. Понятие национального риторического идеала.
6. Риторический идеал античности.
7. Источники и особенности русского риторического идеала.
8. Образ оратора. Основные аспекты проявления образа оратора в слове: этос, логос, пафос.
9. Образ оратора. Компетентность оратора.
10. Понятие риторического канона, его слагаемые.
11. Основные требования к подготовке и произнесению публичных речей.
12. Композиция публичного выступления.
13. Роды и виды ораторской речи.
14. Приемы захвата и поддержания внимания аудитории во время выступления.
15. Невербальные компоненты публичного выступления.
16. Оценка эффективности публичного выступления.
17. Основные законы логики. Структура и виды доказательств.
18. Правила опровержения.
19. Убеждение, способы убеждения, слагаемые убеждения.
20. Неуниверсальные и некорректные способы убеждения.
21. Внушение (суггестия), его языковые механизмы.
22. Теория аргументации: определение и типология аргументов.
23. Деловое общение. Основные особенности и этапы делового общения.
24. Темперамент человека, типы темпераментов. Учет темперамента в деловом общении.
25. Соционическая и психогеометрическая типологии личности.
26. Межличностное общение, его особенности. Основные правила и нормы.
27. Собеседование как жанр делового общения. Успешное собеседование и психология личности.
28. Конфликты в межличностном общении: типы, причины возникновения.
29. Структура конфликта и динамика.
30. Основные стратегии поведения в конфликтной ситуации.
31. Процесс категоризации, его значение в познавательной деятельности индивида. Типы категорий.
32. Мышление: определение и основные типы (логическое/ латеральное).
33. Языковой вкус современной эпохи.
34. Нейро-лингвистическое программирование (управление сознанием).
35. Риторика как научная дисциплина и искусство красноречия.

36. Деловая риторика как прикладное направление риторики.
37. Предмет, объект, цель изучения деловой риторики.
38. Современная риторика и ее законы.
39. Речевая деятельность. Культура речевой деятельности (типы речевой культуры).
40. Виды аудирования.
41. Техника звучащей речи. Основные составляющие механизма голосообразования.
42. Акустические характеристики речи.
43. Технические характеристики речи (темп, тембр, ясность и четкость произношения громкость, высота, скорость, окраска звучания).
44. Комплексы упражнений речевой гимнастики.
45. Античный риторический канон.
46. История развития риторики.
47. Установление контакта с аудиторией.
48. Средства управления вниманием.
49. Анализ ораторской речи.
50. Инвенция. Топика и топосы в риторике
51. Диспозиция. Композиция речи.
52. Элокуция. Отбор речевых средств.
53. Логика и риторика. Виды риторических аргументов.
54. Логико-речевое доказательство: основные составляющие.
55. Вступление. Типы вступлений.
56. Заключение. Типы заключений.
57. Тропы и фигуры в системе элокуции.
58. Классификации публичных выступлений.
59. Академическое красноречие и его виды.
60. Общественно-политическое красноречие и его виды.
61. Судебное красноречие и его виды.
62. Социально-бытовое красноречие и его виды.
63. Понятие публичной речи. Особенности публичного выступления.
64. Тип ораторского мышления и его соотнесенность со стилем выступления.
65. Композиционные модели речи. Основные составляющие.
66. Эпидейктические речи.
67. Логико-композиционный анализ текста.
68. Режиссура выступления.
69. Анализ средств выразительности в публичном выступлении.
70. Использование риторических приемов при подготовке PR-текста.

Примерная тематика рефератов:

1. Предмет и основные задачи современной риторики.
2. Психологические аспекты превращения мысли в речь и речи в мысль.
3. Речевое действие, речевое событие и речевая ситуация.
4. Речевая роль, речевая цель и их взаимосвязь.
5. Иерархия речевых ролей и речевых целей и ее учет в деятельности оратора.
6. Основные законы общей риторики.
7. Основные проксемические качества оратора.
8. Основные приемы проксемики и поддержания внимания слушателей.
9. Рациональные и эмоциональные факторы в работе оратора.
10. Основные правила сбора, обработки и структурирования речевого материала.
11. Составление эскиза речи.
12. Речевой дискурсивный граф.
13. Топы – алгоритмы анализа и синтеза речевой информации.
14. Функции частей речи.
15. Контент-анализ устного выступления.

16. Интент-анализ устного выступления.
17. Композиционный анализ устного выступления.
18. Тропы и эпитеты.
19. Риторические фигуры.
20. Фразеологизмы.
21. Функциональные стили речи.
22. Эвфемизмы, дисфемизмы и ярлыки.
23. Психологическая самооценка и самонастройка оратора перед выступлением. Правило тетерева.
24. Репетиция речи, ее функции и методы.
25. Ораторский голос, его основные качества и способы тренировки.
26. Мимика и жесты в работе оратора.
27. Речевая специфика телерадиориторики.
28. Митинг как социально-культурное и политическое явление. Типология и функции митингов.
29. Специфика речевой среды митинга. Митинговая лексика.
30. Типовые сценарии митингов и функции митинговых ораторов.
31. Основные черты психологии массы и их проявление на митинге.
32. Митинг как сеанс психологического инобытия, внушения, само- и взаимовнушения.
33. Массовые эффекты *психологической ромашки* и *психологического ежа*.
34. Правило пяти тезисов.
35. Факторы, определяющие продолжительность и структуру митинговых выступлений.
36. Беседа как особый род речевой деятельности. Основные виды беседы.
37. Основные стратегии речевого поведения в беседе.
38. Факторы, определяющие расклад речевых ролей и речевых целей в различных видах беседы.
39. Мотивы и способы маскировки речевых целей в беседе.
40. Беседа как определитель речевой и общей культуры собеседников.
41. Фильтры сознания, их психофизиологические функции и способы их преодоления в процессе воздействия на сознание индивидуума или массы.
42. Мировоззренческие стереотипы, их виды и социально-психологические функции.
43. Сущность и социальные функции идеологии. Истина и демагогия в политической пропаганде.
44. Наука и идеология.
45. Адресные группы слушателей и убеждение.
46. Специфика применения дедукции и индукции в процессе убеждения.
47. Правила взаимодействия новых идей с ценностно-информационным багажом адресата в процессе убеждения.
48. Мировоззренческие стереотипы и сопряженные идеи.
49. Стадии и факторы оценки речи слушателями.
50. Критерии и факторы успеха устного выступления.
51. Виды спора, их речевые цели и сферы применения.
52. Основные законы логики.
53. Правила и приемы цивилизованного спора.
54. Специфика открытой полемики как сферы острого столкновения интересов социальных групп, политико-идеологических и культурных течений.
55. Принципы и приоритеты конструктивной полемики.
56. Софизмы, их сущность и виды.
57. Психологические диверсии.
58. Распределение функций участников коллективной полемики.
59. Логические и психологические критерии оценки результатов открытой полемики.
60. Стратегия и этика спора. Рыцарское поведение в споре.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине

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

Наименование раздела (темы)	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Введение в курс риторики. Определение риторики. Понятие эффективной речи. Общая и частная риторика.	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ Лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
Условия эффективного речевого общения.	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
Подготовка публичного выступления. Цель речи.	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ Лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
Особенности построения различных типов речей, их функции.	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
Оратор и аудитория. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории..	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
Диалогические формы политической риторики. Спор и его разновидности	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа / практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный
«Черная риторика»: использование и способы противостояния ей. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».	ОК-5	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОК-6		Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-5	Знать: основные понятия риторики	Знать: основы аргументации; законо-	Знать: правила ведения деловой	Вопросы и задания к

		ки; основные законы, принципы и правила эффективного общения; Уметь: устанавливать и поддерживать речевой контакт; грамотно произносить речь Владеть: навыком устанавливать и поддерживать речевой контакт	мерности использования риторических приемов; Уметь: корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией; аргументировано излагать свою точку зрения Владеть: навыком корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией	беседы; приоритетные формы, методы, технологии обучения речевому манипулированию общественным сознанием. Уметь: выбирать стратегию и тактики общения; Владеть: навыком выбирать стратегию и тактики общения	зачету и /или бланковое тестирование
2.	ОК-6	Знать: основные законы, принципы и правила эффективного общения; Уметь: устанавливать и поддерживать речевой контакт; Владеть: навыком устанавливать и поддерживать речевой контакт	Знать: правила ведения конструктивного спора; Уметь: преодолевать барьеры общения; корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией; Владеть: навыком корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией приоритетные формы, методы, технологии обучения.	Знать: эффективные приемы ведения конструктивного спора Уметь: выбирать стратегию и тактики общения; преодолевать барьеры общения; Владеть: навыком преодолевать барьеры общения навыком ведения дискуссию в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<p>примерами, применять их в новой ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.		
«неудовлетворительно»	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	менее 35% правильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Определение риторики. Понятие эффективной речи.
2. Общая и частная риторика. Основные этапы становления риторики.
3. Речевое событие и речевая ситуация. Речевые жанры.
4. Понятие о стратегиях и тактике общения. Сферы функционирования риторики в обществе.
5. Понятие эффективности общения. Эффективное общение и его условия.
6. Коммуникативная неудача и ее причины. Барьеры общения.
7. Речевой этикет.
8. Цель речи. Классификация целевых установок речи.
9. Задача речи. Сверхзадача речи.
10. Определение понятия "тезис речи". Правила формулирования тезиса. Формы уклонения от тезиса.
11. Принципы риторического деления тезиса. Способы деления тезиса.
12. Предмет и концепция речи. Источники накопления информации.
13. Тема речи. Аргументация. Соотношение доказательства и внушения. Сущность убеждения как риторической формы речи.
14. Смещение логического и риторического подхода к специфике убеждения. Дедуктивная демонстрация. Индуктивная демонстрация. Демонстрация по аналогии.
15. Дополнительные виды демонстрации.
16. Ритуальная речь.
17. Провокационная речь.
18. Императивная речь.
19. Убеждающая речь.
20. Популизм с риторической точки зрения.
21. Политическая листовка и ее структура.
22. Политический лозунг.
23. Политический манифест.
24. Жанр открытого письма.

25. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории.
26. Проксемика. Установление контакта и поддержание внимания аудитории.
27. Поза, жесты, мимика оратора.
28. Типы ораторов.
29. Спор и его разновидности (дискуссия, полемика, дебаты, диспут). Конфликтная и конструктивная стратегии спора.
30. Ошибки и психологические уловки в споре. Оптимальная организация спора.
31. Беседа. Основные фазы беседы и их характеристики. Система подготовки к беседе.
32. Приемы ведения беседы. Техника постановки вопросов.
33. Дискуссия как вид спора. Этапы подготовки и проведения дискуссии.
34. Правила ведения дискуссии. Анализ дискуссии.
35. Интервью. Этапы подготовки и проведения интервью.
36. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».
37. Способы вербальных атак.
38. Техника критики. Реакция на критику.
39. Способы вовлечения собеседника в разговор.
40. Преобразование негативных формулировок в позитивные.

Задания к зачёту

1. Познакомьтесь с некоторыми из возможных способов интерпретации частотных слов и словосочетаний. Обозначьте эти способы. Как в интерпретации проявляется образ автора?
2. Какой принцип лежит в основе «игры в слова», которую предлагает Л. Яхнин? Что вы думаете о возможности употребления окказионализмов в публичной речи?
3. Используя принцип свободной ассоциативности, дайте свою риторическую интерпретацию смысла слов и словосочетаний: популизм, так называемый, как бы, ветви власти, старый русский, лоббировать, публичный политик, человек слова (дела), весь из себя, народные избранники.
4. Дайте эстетико-стилистическую оценку нестандартных наименований.
5. Используя выявленный принцип, придумайте слова, с помощью которых можно емко обозначить современные проблемы, идеи, факты, вещи.
6. Продолжите ряд обозначений сказочных животных. Предложите свой русский вариант перевода первых строк Кэрролла.
7. Вспомните названия финансовых пирамид (Хоперинвест, Гермес и др.) и обанкротившихся банков. Подготовьте ироническое высказывание, построенное на языковой игре.
8. Идет собрание «обманутых вкладчиков». Ваша задача — с помощью одного остроумного высказывания, построенного на языковой игре, разрядить напряженную обстановку.
9. • Какие выразительные средства лежат в основе сообщения об отставке В.Черномырдина? Дайте соответствующие толкования.
10. Попробуйте развить метафору Д.Гранина: «Все поколения — белки в колесе исторических предвзятостей и догм...»
11. Проанализируйте семантическую основу цепочки образов: Весна для меня хороша: март — весна света и апрель — весна воды... лучше всего май — весна цветов (М.Пришвин).
12. Попробуйте развить метафору А.Чехова: В семейной жизни самый важный винт — это любовь.
13. Прочитайте фрагмент из доклада Ю. Лужкова на съезде движения «Отечество». Обратите внимание на значение глагольных форм первого лица множественного числа при отсутствии местоимения. Оцените риторический эффект подобного употребления форм.
14. Прочитайте концовку речи В.Черномырдина на VI съезде «НДР». Выявите средства создания гражданского пафоса. Опишите эти средства по уровням.
15. Раскройте риторический потенциал прецедентного текста. Какие культурно-фоновые знания необходимы для того, чтобы понять содержащийся в высказывании намек?

16. Из «Истории одного города» М.Салтыкова-Щедрина выпишите десять (и более) остроумных изречений. Распределите их тематически. Охарактеризуйте языковые средства создания комического.

17. • Какие средства лежат в основе идиостиля спортивного комментатора В. Уткина? Охарактеризуйте этот стиль. Дайте вкусовую и культурно-речевую оценку высказываний комментатора. В каких случаях можно говорить об ошибке (недочете); в каких — о приеме?

18. • Какие средства создания пафоса использованы в приводимом образце церковного красноречия? Охарактеризуйте разновидности этих средств и их функции в составе целого текста. Какие из охарактеризованных вами средств можно считать специализированными?

19. Сделайте конспект статьи «Фигуры речи» по изданию: Лингвистический энциклопедический словарь. М., 1990. С. 542—543. Обратите внимание на классификацию фигур речи.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации Вариант 1.

1. К основным законам риторики не относится закон

- а) гармонизирующего диалога
- б) удовольствия
- в) эмоциональности речи
- г) краткости

2. Риторика относится к ... наукам

- а) философским
- б) гуманитарным
- в) лингвистическим
- г) филологическим

3. Наиболее полно соответствует современным взглядам следующее определение риторики

- а) наука о речи, об ораторском искусстве
- б) наука об искусной, витиеватой, украшенной речи
- в) филологическая наука, изучающая отношение мысли к слову
- г) филологическая дисциплина, объектом которой является теория красноречия, ораторское искусство, способы построения выразительной речи во всех областях речевой деятельности (прежде всего в разных жанрах письменной и устной речи); близко соприкасается с поэтикой, стилистикой и культурой речи

4. Общая риторика отличается от частной тем, что

- а) общая риторика рассматривает общие законы речи, а частная – частные
- б) законы и принципы общей риторики распространяются на все страны и народности, а частная изучает речевые особенности только конкретной нации
- в) общая риторика изучает универсальные законы любой речи, а частная - конкретные разновидности речи
- г) законы общей риторики универсальны, всеобщы, не имеют временных и пространственных границ, законы частной риторики – ограничены в пространстве и во времени

5. Частная риторика делится на:

- а) педагогическую, дипломатическую, экономическую, юридическую
- б) политическую, академическую, судебную, социально-бытовую, духовную
- в) социально-политическую, педагогическую, торговую, судебную
- г) педагогическую, юридическую, церковно-богословскую, торжественную

6. Основными типами коммуникации по установочной задаче являются _____

7. Коммуникативную ситуацию можно описать с помощью следующих признаков _____

8. К экстралингвистическим факторам общения относится _____

9. К интралингвистическим факторам общения относится _____

10. Назовите, какое коммуникативное качество нарушено в тексте: «Для повышения качества воспроизведения мелких деталей при приеме черно- белого изображения в схему телевизора введено автоматическое отключение резекторных фильтров в яркостном канале. Уменьшение влияния помех достигается применением схемы автоматической подстройки частоты и фазы строчной разверстки» (Руководство по эксплуатации телевизионного приемника) _____

11. Установите соответствие

1. дедуктивный метод	а) метод развёртывания сообщения, предполагающий перемещение в структуре речевого целого от частного к общему
2. индуктивный метод	в) метод последовательного изложения одного вопроса за другим, отвечающий логике движения мысли
3. аналогический метод	д) метод сопоставления фактов в целях перенесения закономерности, выявленной при анализе хорошо изученного объекта, на менее изученный объект
4. стадийный метод	б) метод развёртывания сообщения, предполагающий движение от общего к частному
	г) метод расположения материала вокруг конкретной проблемы с постоянным возвратом к обозначенной проблеме, но уже на новом витке в ходе углублённого анализа
Ответ	

12. Установите соответствие между утверждениями и их авторами

1. Квинтилиан	а) Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем преклонять других к своему об одной мнению
2. Н.Ф. Кошанский	б) Красноречие есть дар потрясать души, переливать в них свои страсти и тем самым сообщать образ своих понятий
3. Аристотель	в) Риторика – искусство говорить хорошо
4. М.В. Ломоносов	г) Риторика есть искусство находить способы убеждения относительно каждого данного предмета

13. Установите соответствие между типом и значением жеста

Тип жеста	Значение жеста
1. Эмблематические жесты	а) Управляют ходом коммуникативного процесса, т. е. устанавливают, поддерживают и завершают коммуникацию
2. Иллюстративные жесты	в). Выделяют какой-либо речевой или иной фрагмент коммуникации
3. Регулятивные жесты	г) Имеют самостоятельное лексическое значение и способны передавать смысл независимо от вербального контекста
Ответ	

14. Установите соответствие между типом расстояния и его значением

1. Интимное расстояние	4. 45-120 см
2. Публичное расстояние	3. 120-400 см
3. Социальное расстояние	2. 400-750 см
4. Персональное расстояние	1. 0-45 см
Ответ	

15. Установите соответствие

1. этос	а) введение в систему речи новой фактуры речи
2. пафос	б) словесные средства, использованные создателем речи в данной речи при реализации замысла речи
3. логос	в) словесные средства, использованные создателем речи в данной речи при реализации замысла речи

- | |
|---|
| г) намерение, замысел создателя речи, имеющего цель развить перед получателем определённую и интересующую его тему
д) условия, которые получатель речи предлагает её создателю |
|---|

16. Установите последовательность этапов речевого акта

- А) произнесение высказывания,
- Б) перлокутивное действие
- В) осуществление пропозиции,
- Г) иллокутивное действие,

Ответ _____

17. Установите последовательность смысловых частей разговора

- а) установление контакта с собеседником и приветствие б) сообщение о цели разговора
- в) вопрос о том, возможен ли разговор
- г) конец разговора и прощание
- д) развитие темы

Ответ _____

18. Установите последовательность предложений в тексте

- А) Несомненно, что цель как побудительный источник речи относится к категории пафоса, роды поэзии и прозы связаны с организацией собрания людей, т.е. они есть проявление категории этоса в его разновидностях.
- Б) Риторика цель – убеждение; роды – совещательная, судебная, показательная (речь).
- В) В обоих случаях есть категории цели и есть разделение на роды.
- Г) Поэзия цель – подражание; роды – эпос, лирика, драма.

Ответ _____

19. Установите последовательность предложений в тексте

- А) Диалектика предполагает доказательство истины (этос), уважение к оппоненту (пафос) и применение силлогизмов (логос).
- Б) Эристика, диалектика, софистика различаются отношением к этосу.
- В) Софистика предполагает, доказывая, решить в свою пользу (этос), ввести в обман и угодить (пафос) и применить силлогизмы и софизмы (логос).
- Г) Так, эристика предполагает преследовать свою пользу (этос), презирать оппонента (пафос) и не считаться с силлогистикой (логос).

20. Установите последовательность предложений в тексте

- А) Так, в гомилетике важнейшим качеством оратора является благообразие, в сценической речи образ говорящего меняется в зависимости от того характера, который он представляет в данной пьесе.
- Б) Внешние качества оратора составляют его образ.
- В) Квинтилиан в своей системе воспитания ораторов предлагает в качестве рекомендаций по риторическому образованию наряду с грамматической подготовкой формирование силы, быстроты, выносливости, координированности.
- Г) Виды речи, не относящиеся к ораторике, предполагают иной образ оратора.
- Д) Хитроумие, красивость, сила составляют образ оратора только в ораторике, так как ораторика фактически совмещает в себе эристику, диалектику и софистику.

Вариант 2

1 Правило публичного выступления «Не нарушай границ личной сферы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

2 Правило публичного выступления «Отстраняй от себя похвалы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;

- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

3 Правило публичного выступления «Не ругай других!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

4 Правило публичного выступления «Избегай возражений!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

5 Какова может быть цель выступления на тему «Солнечная энергия – будущее Земли» (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

6 Риторический идеал - это совокупность наиболее общих требований к _____, определяемых социокультурными и конкретно-историческими условиями.

7 Идеал речевого воздействия, по _____, - умиротворение внутренней жизни слушателя, успокоение бушующих страстей (страсти - болезнь души, требующая исцеления).

8 Наиболее оптимальными в коммуникации являет(ют)ся _____

9 Успешность речевого общения - это осуществление коммуникативной цели инициатора общения и достижение собеседниками _____

10 «Текст - это _____ речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанного в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых) единств, объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» (И.Р. Гальперин)

11 Установите соответствие между утверждениями и их авторами:

1. Квинтилиан
2. Н. Ф. Кошанский
3. Аристотель
4. М. В. Г. Ломоносов

А. Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем преклонять других к своему об одной мнению

Б. Красноречие есть дар потрясать души, переливать в них свои страсти и тем самым сообщать образ своих понятий

В. Риторика - искусство говорить хорошо

Г. Риторика есть искусство находить способы убеждения относительно каждого данного предмета

12 Установите соответствие между направлением в античной риторике и чертами его риторического идеала:

1. Риторика софистическая
2. Риторика диалектическая

А. Гармонизирующий, диалогический, смысловой

Б. Агональный, монологический, манипулирующий

13 Установите соответствие между типом и значением жеста:

1. Жесты эмблематические
2. Жесты иллюстративные
3. Жесты регулятивные

А. Управляют ходом коммуникативного процесса, т. е. устанавливают, поддерживают и завершают коммуникацию

Б. Выделяют какой-либо речевой или иной фрагмент коммуникации

В. Имеют самостоятельное лексическое значение и способны передавать смысл независимо от вербального контекста

14 Установите соответствие между типом расстояния и его численным значением:

1. Интимное расстояние
2. Публичное расстояние
3. Социальное расстояние
4. Персональное расстояние

А. 45 - 120 см

Б. 120 - 400 см

В. 400 - 750 см

Г. 0 - 45 см

15 Соотнесите вид красноречия и сферу его применения

1) Социально-политическое

2) Академическое

3) Судебное

4) Социально-бытовое

5) Духовное (церковно-богословское)

а) Проповедь; речь, посвященная знаменательной дате

б) Приветственная, юбилейная, застольная, поминальная речь

в) Учебная лекция, научный доклад, обзор, сообщение, научно-популярная лекция

г) Выступление на социально-политическую, политико-экономическую, социально-культурную, нравственно-этическую тему; отчетный доклад на съезде, конференции, собрании; выступление по вопросам научно-технического прогресса; политическая, дипломатическая, военно-патриотическая, агитаторская, парламентская, митинговая речь

д) Речь прокурора, адвоката, обвиняемого и др.

Ответ _____

16 По цели публичные выступления делятся (выберите один вариант ответа)

1) на информационные, убеждающие и протольно-этикетные;

2) убеждающие, протольно-этикетные и агитационные;

3) информационные, убеждающие, протольно-этикетные, агитационные и развлекательные;

4) на информационные, развлекательные и агитационные.

17 К жанру социально-бытового красноречия не относится (выберите один вариант ответа)

1) приветственная речь;

2) юбилейная;

3) застольная;

4) дипломатическая речь.

18 К какому виду красноречия относится речь президента перед открытием Олимпийских игр (выберите один вариант ответа)?

1) Социально-политическое;

2) духовное;

3) социально-бытовое;

4) академическое.

19 К какому виду красноречия относится речь в честь юбилея начальника цеха (выберите один вариант ответа)?

- 1) Социально-политическое;
- 2) духовное;
- 3) социально-бытовое;
- 4) академическое.

20 Как называется выступление, целью которого является сообщение адресату новых фактов и теоретических положений, не нуждающихся в доказательстве (выберите один вариант ответа)?

- 1) Убеждающее;
- 2) агитационное;
- 3) протольно-этикетное;
- 4) информационное.

Практические задания

1. Прочитайте концовку речи В.Черномырдина на VI съезде «НДР». Выявите средства создания гражданского пафоса. Опишите эти средства по уровням.
2. Раскройте риторический потенциал прецедентного текста. Какие культурно-фоновые знания необходимы для того, чтобы понять содержащийся в высказывании намек?
3. Из «Истории одного города» М.Салтыкова-Щедрина выпишите десять (и более) остроумных изречений. Распределите их тематически. Охарактеризуйте языковые средства создания комического.
4. Какие средства лежат в основе идиостиля спортивного комментатора В. Уткина? Охарактеризуйте этот стиль. Дайте вкусовую и культурно-речевую оценку высказываний комментатора. В каких случаях можно говорить об ошибке (недочете); в каких — о приеме

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

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: зачет

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-6 ОК-5	Устный опрос, практические задания, тестирование, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-6 ОК-5	Устный опрос, практические задания, тестирование, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-6 ОК-5	Устный опрос, практические задания, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-6 ОК-5	Тренинг, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОК-6 ОК-5	Устный опрос, практические задания, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ОК-6 ОК-5	Деловая игра, вопросы для самокон-	Вопросы и задания к зачету и /или блан-	Устно, письменно

			троля, рефераты	ковое тестирование	
7	Тема 7	ОК-6 ОК-5	Устный опрос, дискуссия, вопросы для самоконтроля, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Кузнецов И.Н. Риторика (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24811>

2. Риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2013.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14494>

8.2. Дополнительная литература

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9074>

2. Захарова Л.Л. Риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Л.Л.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13901>

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

filologia.su/ritorika.html - каталог ссылок по филологии и лингвистике
<http://stylistics.academic.ru> - стилистический энциклопедический словарь русского

языка

rusforus.ru/viewtopic.php – Форум любителей русской словесности

<http://www.ritorika.spb.ru/> - курсы риторики, тренинги риторики, ораторские курсы

<http://www.orator.biz/> - университет Риторики и Ораторского Мастерства

psychology.filolingvia.com - Общая риторика и ее разделы

www.ritorika.info/didakticheskie-materialy/ - Риторика в песнях

slova.textologia.ru/definit/ritorika - Словарные слова русского языка

www.orator.ru/ - Курсы ораторского искусства и мастерства

www.logika-ritorika.ru/ - Логика и риторика. Теоритические материалы

www.distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetoric - Риторика как наука, искусство, учебный предмет

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Риторика», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; пол-

ноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refereo* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачет.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Риторика» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Информационные технологии
1	Введение в курс риторики. Определение риторики. Понятие эффективной речи. Общая и частная риторика.	Презентация «Становление риторики как науки»
2	Условия эффективного речевого общения.	Обучающий фильм «Ораторское искусство» (авт. Р. Василенко)
3	Подготовка публичного выступления. Цель речи.	
4	Особенности построения различных типов речей, их функции.	Презентация «Газета. Газетная статья»
5	Оратор и аудитория. «Портрет» аудитории и коррекция речи в зависимости от характеристик аудитории.	Аудиокнига «Ты же оратор» (авт. А. Яхынбаш)

6	Диалогические формы политической риторики. Спор и его разновидности	Презентация «Культура полемики»
7	«Черная риторика»: использование и способы противостояния ей. Определение «черной риторики», ее суть. Основные правила «черной риторики».	Видео-курс «Современная риторика»

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia // <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн // <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам // <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU // <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс, договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018 г.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Риторика» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №27 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты, лингафонные столы; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор ACERX112H, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта Российской Федерации; Государственный флаг Российской Федерации; Политическая карта мира; Карта языков Европы; «Древнегреческий алфавит», «Древнерусская азбука», «Старославянский алфавит», «Русский алфавит», «Древнеславянская буква».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б.

Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся *(из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине)*.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.