

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

«УТВЕРЖДАЮ»

«24» мая 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РИТОРИКА

Направление подготовки
Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Муниципальное управление

Квалификация
БАКАЛАВР

Форма обучения
Заочная

Воткинск – 2018

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью данной дисциплины «Риторика» является получение представления о риторике как коммуникативной дисциплине; овладение умениями эффективного коммуникативного воздействия и взаимодействия с целью формирования успешной коммуникативной личности, способной к продуктивному общению в любых профессиональных и социально – значимых ситуациях.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать представление об особенностях, законах и правилах риторики;
- выработать умение владеть средствами убеждения;
- научить пользоваться ресурсами вербальных и невербальных средств общения;
- выработать потребность в повышении общей гуманитарной культуры.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Риторика» входит в вариативную часть образовательной программы.

Дисциплина адресована студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль – муниципальное управление.

Изучению дисциплины предшествуют: введение в специальность, история, иностранный язык.

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы общекультурные компетенции (ОПК-4) на повышенном уровне.

Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению таких дисциплин, как деловые коммуникации, основы управления персоналом, связь с общественностью в органах власти, этика государственной и муниципальной службы в базовой части ОП.

Программа дисциплины построена блочно-модульно, в ней выделены следующие разделы:

- Риторика как наука;
- Публичное выступление;
- Функциональные стили речи;
- Риторика общения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на

который (которые) ориентирована программа:

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины «Риторика» обучающийся должен:

Знать:

-основные риторические понятия; методологию науки.

Уметь:

- использовать вербальные и невербальные средства общения;
- применять в речевой практике основные приемы выбора темы, сбора и систематизации материала;
- использовать средства убеждения;
- создавать собственные выступления.

Владеть:

- навыками публичного выступления;
- навыками правильной письменной и устной речи;
- методами создания понятных текстов;
- техникой речи.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа студента	Учебный контроль		Перезачтено
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен	
1	Заочная, норм.сроки	108	6	6		0	96			-
2	Заочная, ускор.сроки	108	4	4		2	62			36

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

Заочная форма обучения, нормативные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)					Всего компетенций	
		Л.	Пр	Сам раб		1	2	3	4	N ...		
1.	Раздел 1. Риторика как наука	1	1	20		ОП К-4						1
Тема 1.1.	Основы ораторского искусства. Типы и виды красноречия. Риторика уважения.											
2.	Раздел 2. Публичное выступление	1	1	20		ОП К-4						1
Тема 2.1.	Публичная речь. Подготовка оратора. Полемическое мастерство.											
3.	Раздел 3. Функциональные стили речи.	1	1	30		ОП К-4						1
Тема 3.1.	Краткая характеристика каждого стиля, в том числе				Конспект и дополнение лекционн							

	структурно-языковой план.				ого материала, прочтение и обсуждение материалов из методического пособия						
4.	Раздел 4. Риторика общения. Деловые беседы.	3	3	26	Тест-опрос по материалам лекции	ОП К-4					1
	ИТОГО:	6	6	96							
Форма итоговой аттестации – зачет.											

Заочная форма обучения, ускоренные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)					Всего компетенций
		Л.	Пр	Сам раб		1	2	3	4	N ...	
1.	Раздел 1. Риторика как наука	1	1	10		ОП К-4					1
Тема 1.1.	Основы ораторского искусства. Типы и виды красноречия. Риторика уважения.										
2.	Раздел 2. Публичное	1	1	20		ОП К-4					1

	выступление										
Тема 2.1.	Публичная речь. Подготовка оратора. Полемическое мастерство.										
3.	Раздел 3. Функциональные стили речи.	1	1	20		ОП К-4					1
Тема 3.1.	Краткая характеристика каждого стиля, в том числе структурно-языковой план.				Конспект и дополнение лекционного материала, прочтение						
4.	Раздел 4. Риторика общения. Деловые беседы.	1	1	12	Тест-опрос по материалам лекции	ОП К-4					1
	ИТОГО:	4	4	62							
Форма итоговой аттестации – зачет.											

Содержание дисциплины

5.1. Темы и их аннотации

Раздел 1. Риторика как наука

Тема 1. Основы ораторского искусства

Ораторское искусство как теория красноречия. Риторика как дисциплина, изучающая отношение мысли к слову. Толкование ораторского искусства в античные времена. Содержание риторики Аристотеля. Русская риторика конца XVII – начала XVIII века. Риторика М.В. Ломоносова. Средства приобретения красноречия по М.В. Ломоносову: наука (правила, теория), подражание «авторам, в красноречии славным», упражнения в составлении речей, знание наук. Выделение в начале XIX века в русской риторике разделов общего и частного. Содержание общей риторики. Содержание частной риторики, или теории словесности. Современное состояние риторики. Значение риторики в системе образования.

Тема 2. Типы и виды красноречия.

Красноречие социально-политическое: выступления на социально-политические, экономические, общекультурные и этико-нравственные темы. Красноречие академическое: вузовская лекция, научный доклад, научное сообщение, научный обзор. Красноречие судебное: прокурорская (обвинительная) речь, адвокатская (оправдательная) речь. Красноречие социально-бытовое: юбилейная поздравительная речь, посвященная знаменательной дате или произнесенная в честь отдельной личности; приветственная речь. Риторические каноны: изобретение, расположение, украшение, запоминание, произнесение. Риторические фигуры: семантические (сравнения, антитеза, гипербола, метафора); синтаксические (повтор, многосоюзие, бессоюзие и др.).

Тема 3. Риторика уважения.

Речевой этикет как совокупность специальных приемов и черт поведения; как система знаков, принятых обществом; как специфическая форма регуляции общественного поведения. Функции речевого этикета(контактная, функция вежливости, регулятивная, воздействующая, призывная, эмоционально-экспрессивная). Формулы речевого этикета (знакомство, приветствие, прощание, просьба, извинение, предложение, благодарность, приглашение и др.).

Раздел 2. Публичное выступление

Тема 1. Публичная речь.

Содержание публичной речи. Определение целей речи. Знание особенностей аудитории и ситуации общения. Отбор и ограничение предмета речи. Сбор материала. Создание плана речи. Подбор слов для речи. Практика произнесения речи вслух. Средства публичной речи. Логические средства. Суждение. Виды суждений: общеутвердительные, частично утвердительные; общеотрицательные, частично отрицательные. Понятия и термины публичной речи. Определения. Виды определений. Правила применения определений. Сравнения. Примеры сравнений. Примеры. Виды примеров. Уместность, достаточность, оправданность использования примеров. Ссылки на авторитеты. Виды авторитетных ссылок. Статистические данные. Роль статистических данных и их применение. Статистические данные как доказательство. Наглядные пособия. Правила этикета публичной речи. Правила обращения к аудитории. Средства общения. Невербальное общение. Мимика. Жестикуляция. Методика подготовки речи. Структура речи. Методы изложения материала (индуктивный, дедуктивный, метод аналогии, концентрический, ступенчатый, исторический).

Тема 2. Подготовка оратора.

Внешний облик, манеры, сущность и назначение жеста. Внешность оратора. Манеры. Выражение лица. Поза. Жесты. Сущность и назначение жеста. Виды жестов. Правила пользования жестами. Управление жестами. Контакт со слушателями, голос, дикция, техника речи. Элементы голоса: звучность, темп, высота, тембр, артикуляция. Темп голоса: быстрота речи в целом, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз. Быстрая речь. Торопливая речь. «Вялая» речь. Неуверенная речь. Длительность звучания речи. Пауза. Короткая пауза перед кульминационным пунктом речи и после него. Пауза между отдельными элементами мысли. Тембр речи. Основные приемы, способствующие привлечению и удержанию внимания слушающих. Аргументация выступления, манера изложения темы выступления, импровизация.

Тема 3. Полемическое мастерство.

Содержание спора. Классификация споров. Форма проведения спора. Полемические приемы спора. Опровержение ложного тезиса фактами. Критика доводов оппонента. Опровержение демонстрации. Юмор, ирония, сарказм. «Довод к человеку». Искусство отвечать на вопросы. Классификация вопросов (уточняющие и восполняющие, простые и сложные, корректные и некорректные, благожелательные и неблагожелательные, острые). Классификация ответов. Виды спора. Доводы в споре. Логический такт и манера спорить. Убеждение собеседника. Сильные, слабые и несостоятельные аргументы. Встречные аргументы (контраргументы). Законы аргументации и убеждения (закон встраивания, закон общности языка и мышления, закон минимизации аргументов, закон объективности и доказательности, закон диалектичности и др.). Диагнозы и «рецепты поведения» во время спора.

Раздел 3. Функциональные стили речи

Тема 1. Функциональные стили речи. Классификация стилей. Отличительные признаки. Научный стиль речи.

Тема 2. Официально-деловой стиль речи. Деловые документы (письменная разновидность). Некоторые этикетные требования к деловой переписке. Общие правила. Типы деловых писем. Визитная карточка. Резюме. Нормы и формы делового общения. Официально-деловой стиль речи (устная разновидность). Коммуникативные стратегии и их реализация в речи.

Тема 3. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Выразительные средства языка в аспекте речевого воздействия.

Раздел 4

Тема 1. Деловые беседы.

Структура беседы. Функции деловых бесед. Структура деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Начало беседы. Постановка проблемы и передача информации. Правила содержания беседы. Фаза аргументации. Фаза нейтрализации. Фаза поиска оптимального решения. Фиксация договоренности и выход из контакта. Самоанализ итогов беседы. Подготовка к беседе. Система подготовки к беседе. Содержание деловой беседы. Общие правила ведения беседы. Риторические выразительные средства: наглядные (примеры, сравнения, метафоры); впечатляющие (повторения, объяснения, цитаты); средства повышения напряженности ситуации (провоцирование, антитезис); эстетические приемы (игра слов, гипербола, парадокс); коммуникативные средства (вспомогательные фразы, предупреждение возражений, риторические вопросы, параллели).

Тема 2. Риторика общения.

Виды общения (непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное, диалогическое, монологическое, межличностное, массовое и др.). Стили общения (авторитарный, демократический, общение на основе увлеченности совместной творческой деятельностью, общение–дистанция, увлечение изысканностью выражений и др.). Барьеры и ошибки в общении. Коммуникативные качества речи. Правила создания логичности. Принципы речевого поведения. Правила для говорящего и слушающего. Принципы речевого поведения.

5.2. Планы практических занятий.

Раздел 1

Тема 1. Риторика как наука и искусство.

Вопросы для обсуждения:

1. Классическая риторика
2. Междисциплинарные связи риторики (с философией, логикой, семантикой психологией, педагогикой, этикой, эстетикой).
3. Публичная речь как объект риторики.
4. Риторическое выступление и его правила.

Раздел 2

Тема 1. Основы публичной речи как основной формы риторической деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Формы риторической деятельности.
2. Виды подготовки к выступлению. Тема речи и основные требования к ней. Виды речи в зависимости от общей цели.
3. Целевая установка и особенности ее формулирования.
4. Определение целевой установки речи (общая цель; конкретная цель).

Тема 2. Коммуникативные качества речи.

Вопросы для обсуждения:

1. Монолог как самая простая форма публичного общения.
2. Виды монологической речи: доклад, лекция, речь в суде и на площади, слово в публичной аудитории, проповедь и их специфика.
3. Диалоговое общение. Дискуссия и полемика.
4. Социальная и коммуникативная ситуации.

Тема 3. Образ оратора и его личностные качества.

Вопросы для обсуждения:

1. Стереотипы образа оратора. Харизматические способности и возможности их развития.
2. Соотношение зрительного и вербального образов оратора. Естественные ресурсы личности оратора.
3. Проблема развития сильных сторон личности оратора; нейтрализации слабых сторон личности оратора.
4. Голос. Произношение и артикуляция.

Раздел 3

Тема 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие стиля (различные словарные трактовки)
2. Критерии выделения стилей языка
3. Научный стиль сквозь призму уровней системы языка
4. Термины, абстрактная и общенаучная лексика в научном стиле (работа с текстом)

Тема 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Разновидности официально-делового стиля языка.
2. Отличительные признаки при составлении и прочтении резюме
3. Составляющие письменного этикета
4. Исправление ошибок при устном деловом общении и в тексте документов (работа с текстами документов)

Тема 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Критерии выделения публицистического и разговорного стилей языка.
2. Понятие публицистического текста
3. Наличие разговорных элементов в публицистическом стиле языка, их роль и соотношение
4. Понятие выразительные средства, их использование в разговорном и публицистическом стиле (выполнение упражнений)

Раздел 4

Тема 1. Риторика и технологии организации коммуникативного пространства

Вопросы для обсуждения:

1. Логико-композиционное построение речи. Теория аргументации.
2. Основные требования к содержанию речи.
3. Невербальные средства общения и их роль в организации коммуникативного пространства.
4. Классификации жестов. Функции жестов.

Тема 2. Культура риторической деятельности, речевой этикет

Вопросы для обсуждения:

1. Коммуникативные качества речи
2. Функции речевого этикета.
3. Основные ситуации речевого этикета.
4. Типы общения руководителя с сотрудниками.

5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Перечень учебно-методического обеспечения
ОПК-4	Раздел 1. Риторика как наука	Устный опрос	СРС без участия преподавателя	20	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Основы ораторского искусства. Типы и виды красноречия. Риторика уважения.	Устный опрос	СРС без участия преподавателя		Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Раздел 2. Публичное выступление	Устный опрос	СРС без участия преподавателя	20	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Публичная	Устный	СРС без		Рабочая

	речь. Подготовка оратора. Полемическое мастерство.	й опрос	участия преподавателя		программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Раздел 3. Функциональные стили речи.	Устный опрос	СРС без участия преподавателя	30	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Краткая характеристика каждого стиля, в том числе структурно-языковой план.	Устный опрос	СРС без участия преподавателя		Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ОПК-4	Раздел 4. Риторика общения. Деловые беседы.	Устный опрос	СРС без участия преподавателя	26	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8

Виды СРС:

- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- выполнение расчетно-графических работ;

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Риторика как речеведческая дисциплина. Общая и частная риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики.
2. История становления риторики как науки. Основные этапы развития риторики. Неориторика как наука об эффективном общении.
3. Понятие о риторическом идеале. Исторические изменения понятия. Общериторический и риторико-педагогический идеал.

4. Общение. Функции общения. Виды и формы общения. Стили общения. Эффективность общения. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции.
5. Речевое событие. Речевая ситуация. Структура речевой ситуации. Речевой акт. Типы речевых актов. Речевые ситуации в условиях педагогического процесса.
6. Законы современной общей риторики.
7. Образ ратора. Коммуникативные намерения. Требования к поведению говорящего и слушающего.
8. Речь. Речевая деятельность. Механизмы речи. Виды речевой деятельности.
9. Формы и разновидности речи. Особенности устной речи.
10. Текст как продукт речевой деятельности.
11. Риторический канон: инвенция.
12. Риторический канон: диспозиция.
13. Риторический канон: элокуция
14. Риторический канон: мемория.
15. Риторический канон: акция.
16. Публичное выступление: основные роды и виды.
17. Разновидности публичных выступлений по целевой установке. Информационная речь. Эпидейктическая речь.
18. Разновидности публичных выступлений по целевой установке. Аргументирующая речь. Культура аргументации.
19. Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя.
20. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя.
21. Основные предпосылки успеха публичного выступления. Общие принципы управления вниманием аудитории.
22. Межличностное речевое взаимодействие. Типы собеседников. Техника взаимодействия собеседников.
23. Типы беседы. Модели беседы. Беседа с незнакомым человеком. Светская беседа. Деловая беседа.
24. Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.
25. Основные стратегии, тактики и приемы спора.

Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекции, презентации, рефераты, доклады и др.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование компетенции ОПК-4

В процессе изучения курса используются новые образовательные технологии обучения: анализ конкретных ситуаций, обсуждения в группах и т.д.

В целях совершенствования подготовки и развития самостоятельной подготовки по дисциплине практикуется выдача домашних заданий, определяемых преподавателем в соответствии с темами занятий, включающих изучение основной и дополнительной литературы, выполнение практических и расчетных работ, поиск и обработка дополнительной информации по заданной проблематике. Эти технологии позволят сформировать компетенции ОПК-4

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев
оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1	2	3				4
		Неуд	удовл	хорошо	отлично	
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	1 этап: знания	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки	Показывает знания только основного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки	Твердо знает материал, грамотно по существу его излагает, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов	Прочно усвоил программный материал, последовательно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой.	Устный опрос
	2 этап: умения	Отсутствие Умений	Умеет использовать только деловое общение	Умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления	На высоком уровне умеет вести переговоры, совещания, осуществляет	

					деловую переписку без ошибок и нареканий со стороны преподавателя	
	3 этап: владения (навык и / опыт деятельности)	Отсутствие Навыков	Имеет первичные навыки делового общения	Владеет в основном навыками делового общения и публичного выступления, имеет сложности в формировании и построении отдельных элементов деловой переписки.	Владеет навыками делового общения и публичных выступлений, может вести переговоры, совещания. На высоком уровне усвоил методы ведения деловой переписки	Реферат

Освоение дисциплины оценивается по следующей **шкале оценивания**:

Описание шкалы	Шкала оценивания	
	Экзамен	Зачет
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

Типовые тестовые задания

1. *В каком из древних государств риторика считалась царицей всех наук?*
 1. Египет
 2. Ассирия
 3. Греция
 4. Вавилон
 5. Китай
 6. Рим
2. *Кого считают основоположником теории риторической науки?*
 - 1) Аристотель
 - 2) Квинтилиан
 - 3) Сократ
 - 4) Платон
 - 5) Горгий
3. *Назовите имя автора первого русского учебника по риторике*
 1. И. С. Рижский
 2. М. В. Ломоносов
 3. А. Ф. Мерзляков
 4. М. М. Сперанский
4. *Кому из античных риторов принадлежит мнение о том, что оратор должен четко определить предмет речи, познать о нем истину, познать души людей, для которых предназначена речь?*
 - 1) Платон
 - 2) Аристотель
 - 3) Демосфен
 - 4) Исократ
 - 5) Цицерон
5. *К какому роду красноречия относится юбилейная речь?*
 - 1) социально-политическому
 - 2) академическому
 - 3) социально-бытовому
 - 4) духовному
6. *В каком из типов речей излагаются события, развиваются действия, есть сюжет, персонажи, диалоги?*
 - 1) описание
 - 2) повествование
 - 3) рассуждение
7. *Определите, к какому роду красноречия относятся перечисленные виды (жанры) публичных выступлений:*

доклад на съезде, парламентское выступление, дебаты, политическое обозрение

- 1) академическое красноречие
- 2) социально-бытовое красноречие
- 3) социально - политическое красноречие

8. *Найдите ошибку в перечне жанров академического красноречия:*

- 1) лекция
- 2) научный доклад
- 3) приветственная речь
- 4) научный обзор
- 5) научное сообщение

9. *Найдите ошибку в перечне эпидейктического вида красноречия*

- 1) приветствие
- 2) отчет
- 3) благодарственное слово
- 4) презентация

10. *Найдите лишнюю фамилию в перечне ораторов, представляющих академическое красноречие в России*

- 1) Т. Н. Грановский,
- 2) Д. И. Менделеев
- 3) А. В. Луначарский
- 4) П. Ф. Лесгафт

11. *К какому роду красноречия относятся выступления А. Ф. Кони, В.Д Спасовича, Ф. Н. Плевако?*

- 1) социально-политическое красноречие
- 2) судебное красноречие
- 3) академическое красноречие
- 4) духовное красноречие

12. *В каком разделе риторики даются практические советы по сбору материала?*

1. элокуция
2. меморио
3. диспозиция
4. инвенция

13. *В каком разделе риторики изучаются стилистические ресурсы языка?*

- 1) акцио
- 2) инвенция
- 3) диспозиция
- 4) элокуция

14. *Назовите избыточный элемент в классификации видов спора*

- 1) дискуссия
- 2) дебаты
- 3) полемика
- 4) диспут
- 5) круглый стол

15. Назовите избыточный элемент характеристики ораторского мастерства, рассматриваемого в разделе акцио

- 1) манера держаться
- 2) соответствие содержания теме сообщения
- 3) звучание голоса
- 4) внешний вид

16. Назовите избыточный элемент в классификации активных приемов ведения спора

- 1) довод к фактам
- 2) довод к логике
- 3) довод к публике
- 4) вопросы к оппоненту

17. Какая задача не свойственна заключению речевого сообщения?

- 1) обобщение сказанного
- 2) указание перспектив
- 3) краткое повторение основных проблем
- 4) изложение цели выступления

18. Какая задача не характерна для основной части речевого сообщения?

- 1) сообщение информации
- 2) призыв к непосредственным действиям
- 3) обоснование собственной точки зрения
- 4) убеждение аудитории

19. Для какой части ораторского выступления характерны следующие приемы: обращение, обзор главных моментов, парадоксальность ситуации, юмористическое замечание?

- 1) заключение
- 2) вступление
- 3) основная часть

20. В каком из жанров письменного сообщения преобладает функционально-смысловой тип речи – описание?

- 1) деловая переписка
- 2) доверенность
- 3) рецепт приготовления торта
- 4) любовная записка

21. Определите жанр диалогической речи:

- 1) проповедь
- 2) интервью
- 3) лекция
- 4) адвокатская речь

22. Кто из ораторов выделил три основных элемента, базовых для любой формы речевого сообщения: этос, пафос и логос?

1. Платон
2. Продик
3. Демосфен
4. Аристотель

5. Ломоносов

22. *Какому этапу риторического творчества соответствуют следующие виды деятельности: выбор темы (если дана такая возможность), определении основной цели сообщения, формулирование названия речи, продумывание эскизного плана)?*

- 1) меморио
- 2) элокуция
- 3) инвенция
- 4) акцио

24. *Определите пример метонимии*

- 1) царь зверей
- 2) если бы молодость знала, если бы старость могла
- 3) туманный Альбион
- 4) все флаги в гости будут к нам

25. *Назовите риторическую фигуру – разновидность повтора*

- 1) эпифора
- 2) градация
- 3) антитеза
- 4) риторический вопрос
- 5) оксюморон

26. *Какой тип аргумента использован в приведенном фрагменте речевого сообщения?*

Из житейского опыта я убежден, что если вложены в человека добрые инстинктивные качества, то как бы ложная сознательная мысль ни сводила его в сторону, в кривые дорожки, натура возьмет свое и выведет человека на прямую дорогу.

- 1) аргумент к суждению
- 2) аргумент от абсурдного
- 3) аргумент из опыта
- 4) аргумент к уступке

27. *Какой тип некорректного аргумента использован в следующем фрагменте речи?*

И вы называете это законом? Нет, нет! Это никак не закон, и такой документ никогда не станет законом моей страны – порукой тому порядочность людей, к которым я сейчас обращаюсь!

1. аргумент к публике
2. аргумент к тщеславию
3. аргумент к жалости
4. аргумент из народного единодушия

28. *Высказывание для доказательства тезиса называется...*

- 1) антитезисом
- 2) аргументом
- 3) положением
- 4) аргументацией

29. *Образцовое рассуждение называется...*

- 1) декламация
 - 2) хрия
 - 3) парафразис
 - 4) силлогизм
30. Слова и стиль выбираются прежде всего в соответствии с...
- 1) правилами литературного языка
 - 2) предметом речи
 - 3) уровнем аудитории
 - 4) целью речи

Тематика для рефератов

1. *«Понятие риторики. Риторика общая и частная»*
2. *«Историческое изменение предмета риторики»*
3. *« Понятие неориторики. Причины возрождения риторики в 20 веке. Риторика США и Японии»*
4. *«Роды и виды красноречия»*
5. *«Понятие риторического идеала. Риторический идеал софистов»*
6. *«Риторический идеал Платона-Сократа»*
7. *«Риторика Аристотеля. Краткая характеристика»*
8. *«Римская риторика. Труды по красноречию Цицерона и Квинтилиана»*
9. *«История развития красноречия Древней Руси»*
10. *«Особенности древнерусского риторического идеала»*
11. *«Развитие риторики в России в 17-18 вв. Деятельность риторических центров. »*
12. *«Риторика М.В. Ломоносова. Краткая характеристика»*
13. *«Риторика российских академиков (М.М. Сперанский, А.С. Никольский, И.С. Ржевский)»*
14. *«Развитие риторики в России в 19 веке»*
15. *«Понятие риторического канона. Изобретение содержания речи (инвенция). Понятие топики.»*
16. *«Этапы разработки публичной речи»*
17. *«Принципы анализа аудитории»*
18. *«Понятие смысловой модели (топа). Внутренние и внешние топы.»*
19. *«Концепция смысловых моделей Т.В. Анисимовой, Е.Г. Гимпельсон»*
20. *«Расположение изобретённого (диспозиция). Типы речей по способу расположения содержания»*
21. *«Тип речи «описание»: понятие, структура, способы организации»*
22. *«Тип речи «повествование»: понятие, структура, способы организации »*
23. *«Тип речи «рассуждение»: понятие прямой и обратной хрии, структура, условия использования»*
24. *«Словестное выражение (элокуция). Понятие риторического тропа и риторической фигуры. Классификация риторических фигур»*

25. *«Метафора: её структура и правила изобретения. Метонимия и синекдоха как тропы»*

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Виды монологической речи.
2. Возникновение риторики и её место в истории мировой культуры.
3. Гомилетика как теория и практика богословской и учебной речи в эпоху Средневековья.
4. Дискуссия, спор, полемика; их место в системе делового общения.
5. Коммуникативные неудачи, их причины и пути преодоления.
6. Контекст и подтекст в системе словесных действий.
7. Культурно-коммуникативный образ оратора в исторической динамике.
8. Личность и образ оратора.
9. Монолог и внутренний монолог.
10. Невербальные средства коммуникации
11. Особенности устной публичной речи.
12. Пауза как речевое действие. Темп и интонация как объекты риторики.
13. Правила, стратегии и тактики общения.
14. Простые и сложные «словесные действия».
15. Речевой этикет и культура делового общения.
16. Риторика в России.
17. Слушание как вид речевой деятельности, способы и виды слушания.
18. Соотношение зрительного и вербального образов оратора.
19. Стратегии и тактики аргументации.
20. Стратегии речевого поведения в конфликтном общении.
21. Техника убеждения в риторике.
22. Технология разрешения межличностных конфликтов.

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

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего

контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанное преподавателем);
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины (модуля, цикла):

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- устный (письменный) зачет;
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под ред. С. М. Виноградовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01235-4. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ritorika-413210>
2. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 5-238-00696-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52558.html>
3. Риторика : учеб. пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2008.
4. Риторика : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 430 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10E074DF-6000-4353-BFC2-5865761326EC.

Дополнительная литература:

1. Александров Д.Н. Риторика, или Русское красноречие (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Д.Н. Александров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 351 с. — 5-238-00579-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52559.html>
2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие/ Л. А. Введенская, М.Н. Черкасова. - 14-е изд., стереотип. - Ростов-н/Д. : Феникс, 2013
3. Голуб, И.Б. Культура письменной и устной речи: учеб. пособие/И.Б. Голуб.-Москва: Кнорус, 2014.
4. Риторика : учеб. для бакалавров по напр. 050100 "Пед. образование" / В. А. Ефремов, И. А. Мартыянова, Е. В. Сергеева [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. - Москва : Юрайт, 2013.
5. Риторика. Задания. Тексты для анализа : метод. пособие для студентов специальности 031001 - "Филология. Английский язык", 0201 - "Правоведение" / Федер. агентство по образованию, Филиал ГОУВПО "Удмуртский государственный университет" в г. Воткинске; Каф. общегуманитар. и естественнонауч. дисциплин ; авт.-сост. Н.Н. Гагарина. - Воткинск, 2007
6. Решетникова Е.В. Деловая риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45465.html>
7. Русский язык и культура речи : учеб. для вузов рек. УМО вузов России по направлениям пед. образования / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, В.А. Ефремов [и др.] ; под ред. В.Д. Черняка. - 2-е изд.,испр. и доп. - М. : Высш. шк., 2008
8. Русский язык и культура речи : учеб. для вузов рек. УМО РФ / В. И. Максимов, А. В. Голубева, В. Г. Костомаров [и др.] ; под ред.: В. И. Максимова, А. В. Голубевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат : Юрайт, 2011
9. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учеб.-практ. пособие для академ. бакалавриата вузов / Е. В. Сергеева, К. П. Сидоренко, В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняка. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014..

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

Интернет-ресурсы:

Сайты ораторского искусства

<https://4brain.ru/oratorskoe-iskusstvo/>

<http://homeclass.ru/raznoe/oratorskoe-iskusstvo.html>

Электронно-библиотечные системы:

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УдНОЭБ) (<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)
2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

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

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео-материалов (через Интернет)), офисных программ. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

Microsoft Office 2010

Microsoft Windows 7

Microsoft Windows 2012

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

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (видеопроекторы, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве. Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы,

дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их

изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

Краткое описание технологий семинарских занятий:

1. Учащиеся приобретают навыки работы со словарями и интернет-ресурсами, вырабатывают умения анализировать и сопоставлять языковые факты в ходе работы с материалом.
2. На практических занятиях применяются разные методы работы, закрепляется теоретический материал по пройденной теме, при этом студенты должны самостоятельно освоить определенный объем теоретического материала в процессе подготовки устных сообщений, конспектирования источников.
3. Учебные задания составлены так, чтобы студенты не ограничивались пассивным усвоением и закреплением изученного теоретического материала, а творчески подходили к решению тех или иных задач, добывали новые сведения, делая самостоятельно определенные выводы.
4. Рекомендации в отношении литературы даются для каждой темы в отдельности, при этом студенты должны иметь в виду, что необходимо в ряде случаев обращаться и к дополнительной литературе.
5. Преподаватель должен подготовить ряд материалов для практических занятий (копий).

Подготовка реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуется изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски,

оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.


Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.


Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Окулова Л.П.	к. п. н.	доцент	доцент	8(34145)5-24-87
				kafedrapist@mail.ru

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра педагогики и социальных технологий	№10 от 15.05.2018	
Выписка из решения <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе</i>		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 17.05.2018	
<i>Утвердить рабочую программу на 2018/2019 учебный год Рабочая программа соответствует целям подготовки и учебному плану образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Смирнова Т.М.	