

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Е.Е. Ермакова
2016 г.

Кафедра: Лингвистика

(название кафедры)

Авторы: Никитина Ю.Н., к.фил.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ РИТОРИКА

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого Совета АНО ВО «РАП» Протокол № 2 от «18» февраля 2016 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 2 от «16» февраля 2016 г.
---	--

Москва 2016 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса «Деловой риторики» является неотъемлемой составляющей профессиональной подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр») очной формы обучения.

Освоение дисциплины «Деловая риторика» обусловлено миссией образовательных программ (ОП ВО) и требованиями ФГОС ВО по указанному направлению подготовки.

Целью освоения дисциплины «Деловая риторика» является формирование и совершенствование у студентов – будущих бакалавров культуры ораторской речи, направленной на подготовку работника высокой квалификации, способного творчески реализовываться в широкой сфере профессиональной деятельности и осознающего социальную значимость своей профессии, повышение культуры устной и письменной речи студентов, заложение основ мастерства публичных выступлений.

Задачи дисциплины заключаются в:

- формировании системы знаний, умений и навыков в области ораторского искусства как базы для развития универсальных компетенций и основы для формирования профессиональных компетенций;
- изучении нормы русского литературного языка;
- умении правильного применения языковых средств;
- обучении создания текстов различных стилей речи;
- подготовке к выступлению с публичной речью в разных стилях;
- ознакомлении студентов с основами красноречия;
- рассмотрении этапов развития риторики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<u>Знать:</u> систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи. <u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей. <u>Владеть:</u> нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета. <u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу обще-

		<p>ния.</p> <p><u>Владеть:</u> правилами речевого и делового этикета</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p>
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p><u>Знать:</u> организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, сове-	<p><u>Знать:</u> основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста);</p>

	щения, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи. Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации. Владеть: нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций. Уметь: учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности. Владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)
Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	Возникновение науки риторики. Основные предпосылки ее развития. Язык и культура. Язык и речь. Словесность. Причины возникновения риторики. Школы риторики в Древней Греции и Древнем Риме. Риторика в средние века. Становление риторики в России. Этапы развития отечественной риторики.	ОК-6 ОК-7	Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета. Уметь: учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения. Владеть: правилами речевого и делового этикета Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления. Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации. Владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.

<p>Тема 2. Логосфера культуры</p>	<p>Понятие культуры в целом и культуры общения. Культура речи. Свойства риторического идеала. Основные типологии риторического идеала. Признаки речевого идеала. Стремление к речевому идеалу.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ПК-21</p>	<p><u>Знать:</u> систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; У-7 направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета.</p> <p><u>Уметь:</u> У-4 учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; У-5 прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; У-6 создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.</p> <p><u>Владеть:</u> правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях;</p>
-----------------------------------	--	--------------------------------	---

<p>Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления</p>	<p>Оратор. Виды ораторов. Риторический аргумент. Аудитория. Типы аудиторий и состав слушателей. Тропы как источники изобретения речевых конструкций. Суждение, понятие, умозаключение. Нахождение и формулировка темы выступления. Фонетический барьер - произношение в деловой коммуникации. Семантический барьер – непонимание, связанное с различиями в системах значений (тезаурусах) участников коммуникации. Стилистический барьер – непонимание, возникающее при несоответствии стиля коммуникатора и ситуации общения или стиля речи и актуального психологического состояния партнера по общению. Логический барьер («мужская» логика и «женская» логика). Эмоциональные барьеры.</p>	<p>ОК-6 ПК-21 ПК-9</p>	<p>правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.</p> <p><u>Владеть:</u> правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; У-7 направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> В-2 навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; В-3 монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; В-4 правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
<p>Тема 2. Построе-</p>	<p>Соотношение аргумен-</p>	<p>ОК-5</p>	<p><u>Знать:</u></p>

<p>ние аргументов в речевом высказывании</p>	<p>тов и реальности. Рациональные аргументы. Отношение аргументов к личности. Отношение аргументов к норме. Аргументы и факты: общее и различное. Вопросы. Типы вопросов для эффективного выступления. Корректные и некорректные вопросы. Способы корректной формулировки вопросов. Ответы на вопросы. Аргументация в риторике. Способы аргументации.</p>	<p>ОК-7 ОПК-4</p>	<p>систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления.</p> <p><u>Уметь:</u> У-1 использовать алгоритм подготовки эффективно публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> В-2 навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Знать:</u> основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
--	---	-----------------------	---

<p>Тема 3. Правила произнесения ораторской речи. Монолог и диалог</p>	<p>Общие правила ведения диалога. Правила для говорящего и слушающего. Условия продолжения диалога. Правила защиты говорящего от слушающего и слушающего от говорящего. Монологическая речь. Диалектический диалог. Полемический диалог. Диалог в управлении.</p>	<p>ОК-7 ПК-21 ПК-9</p>	<p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
---	---	--------------------------------	--

<p>Тема 4. Основы красноречия</p>	<p>Понятие красноречия. Информативность речи. Доказательность речи. Аргументированность речи. Выразительность речи. Нормативность речи. Многословие. Длина предложения. Паузирование. Техника речи. Темп речи, интонирование. Эмоциональность речи. Невербальные особенности речи. Оратор и аудитория. Правила поведения оратора и реакция аудитории.</p>	<p>ОК-6 ОК-7 ПК-21</p>	<p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета.</p> <p><u>Уметь:</u> учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.</p> <p><u>Владеть:</u> правилами речевого и делового этикета.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Знать:</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p><u>Уметь:</u> У-4 учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; У-5 прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; У-6 создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
<p>Точность и ясность речи. Правильность речи</p>	<p>Точность словоупотребления. Стилистическая оценка диалектизмов и жаргонизмов. Точность словоизменения и словообразования. Ясность синтаксических конструкций. Правильность речи: нормы литературного</p>	<p>ОК-5 ОПК-4</p>	<p><u>Знать:</u> систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p>

	<p>языка. Лексическая сочетаемость, грамматическая правильность речи, порядок слов в предложении. Варианты управления. Определение орфоэпии. Стили произношения. Литературные ударения. Особенности произношения иностранных слов.</p>	<p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.</p> <p><u>Знать:</u> основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>
--	--	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловая риторика» является дисциплиной по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ДВ.3 – очная форма обучения, Б1.В.ДВ.3 – заочная форма обучения. Дисциплина участвует в формировании профессиональных компетенций коммуникативной деятельности.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, полученные еще в процессе обучения русскому языку в школе. Изучение данной дисциплины базируется на знании общеобразовательной программы по следующим предметам: «Русский язык и культура речи», «Психология», «Культурология», «Логика».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учеб-	Семестры

		ному плану	№ 1
Контактная работа (всего)		70	70
В том числе:			
лекции (Л)		32	32
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия		32	32
Контроль самостоятельно работы (КСР):		6	6
Самостоятельная работа (СРС):		65	65
Виды промежуточной аттестации (<u>экзамен</u> , зачет, зачет с оценкой):		9	экзамен
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.	4	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Курсы
		1
Контактная работа (всего)	18	18
В том числе:		
лекции (Л)	7	7
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	7	7
Контроль самостоятельно работы (КСР):	4	4
Самостоятельная работа (СРС):	117	117
Виды промежуточной аттестации, контроль	9	экзамен
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144
	Зач. ед.	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Л	ПЗ	КСР	СР	Всего	
Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки	5	4		9	18	Фронтальный опрос
Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	1	1		16	18	
Тема 2. Логосфера культуры	5	4	1	10	20	построении собственной публичной речи.
	1	1	-	16	18	
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления	4	5	1	9	19	Проверка ДЗ, опрос, оценка выступлений.

ния. Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления	1	1	1	17	20	
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании	4	5	1	9	19	Фронтальный опрос.
	1	1	1	17	20	
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	4	4	1	10	19	Проверка ДЗ, устный опрос
	1	1	1	17	20	
Тема 4. Основы красноречия	5	5	1	9	20	Контрольная работа
	1	1	-	17	19	
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	5	5	1	9	20	Тестирование
	1	1	1	17	20	
Промежуточный контроль					9 9	
ВСЕГО: Очная форма	32	32	6	65	144	
Заочная форма	7	7	4	117	144	

5.1. Практические занятия

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.	Интерактивная форма
Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	Язык и культура. Язык и речь. Словесность. Причины возникновения риторики.	4 1	
Тема 2. Логосфера культуры	Понятие культуры в целом и культуры общения. Культура речи. Свойства риторического идеала.	4 1	Обсуждение докладов, рефератов
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления. Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления.	Научить распознавать проблемную ситуацию и выходить из нее.	5 1	
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании.	Овладеть искусством аргументированности и доказательности в выступлениях.	5 1	Метод развивающей кооперации
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	Овладение навыками эффективного слушания. развитие способности эффективной вербальной коммуникации: хорошего слушания и адекватного выражения личностных смыслов.	4 1	Метод группового анализа ситуации.
Тема 4. Основы красноречия	Отработка навыков выступления с использованием располагающих к контакту невербальных сигналов, расширение возможностей использования навыков невербальной коммуникации	5 1	Ролевая игра
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	Овладеть знаниями правильной речи, нормативным аспектом современного языка.	5 1	

ВСЕГО: Очная форма	32	
Заочная форма	7	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
<p>Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058 2. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 3. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810 	<p>9 16</p>
<p>Тема 2. Логосфера культуры</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680 2. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058 3. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 4. Дивакова, М.В. Риторика : сборник текстов / М.В. Дивакова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 115 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429913 	<p>10 16</p>

<p>Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления. Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680 2. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058 3. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 4. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810 5. Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981 6. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458 7. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430 8. Крым, И.А. Основы общения и культуры речи : учебное пособие / И.А. Крым. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1086-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232680 	<p>9 17</p>
---	--	-----------------

<p>Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680 2. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058 3. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 4. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810 5. Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981 6. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458 7. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430 8. Крым, И.А. Основы общения и культуры речи : учебное пособие / И.А. Крым. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1086-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232680 	<p>9 17</p>
---	--	-----------------

<p>Тема 3. Правила произнесения ораторской речи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680 10. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058 11. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 12. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810 13. Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981 14. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458 15. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430 Крым, И.А. Основы общения и культуры речи : учебное пособие / И.А. Крым. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1086-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232680 	<p>10 17</p>
---	---	------------------

<p>Тема 4. Основы красноречия</p>	<p>16. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680</p> <p>17. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058</p> <p>18. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682</p> <p>19. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810</p> <p>20. Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981</p> <p>21. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458</p> <p>22. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430</p> <p>9. Крым, И.А. Основы общения и культуры речи : учебное пособие / И.А. Крым. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1086-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232680</p>	<p>9</p> <p>17</p>
-----------------------------------	--	--------------------

Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	23. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680	9 17		
	24. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058			
	25. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682			
	26. Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810			
	27. Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981			
	28. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458			
	29. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430			
	10. Крым, И.А. Основы общения и культуры речи : учебное пособие / И.А. Крым. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 118 с. - ISBN 978-5-8353-1086-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232680			
	ВСЕГО: Очная форма		65	
	Заочная форма		117	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «Риторика» является зачет, который проводится в устной форме. Зачет предполагает проверить полноту и осознанность усвоения основных теоретических положений курса "Риторика" и уровень сформированности соответствующих коммуникативно-речевых умений. К зачёту допускаются студенты, которые систематически работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачёту осуществляется по вопросам, представленным в данной программе.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>
----------	--

1	ОК- 5, ОК- 6, ОК-7, ПК-2, ПК-9, ОПК-4, ПК-21	
2	Этапы формирования компетенций	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<p><u>Этап 1: Знать</u> предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p>	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-4, ПК-9, ПК-21
	<p><u>Этап 2: Уметь</u> использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-2, ПК-9, ОПК-4, ПК-21
	<p><u>Этап 3: Владеть</u> нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>	ОК-5, ОК-7, ПК-2, ПК-9, ОПК-4, ПК-21

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОК-5	<p>Знать: систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p>Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;</p> <p>трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей</p> <p>Владеть: нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <p>- дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p> <p>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p>	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
	<p>Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики;</p> <p>организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета</p> <p>Уметь: учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника;</p> <p>прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника;</p> <p>создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения</p> <p>Владеть: правилами речевого и делового этикета</p>	<p><u>Повышенный уровень:</u></p> <p>Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <p>- предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном докумен-</p>				
	ОК-6	<p>Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики;</p> <p>основы мастерства публичного выступления.</p> <p>Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p>				

	<p>Владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p>	<p>тальном, нормативном и методическом обеспечении</p>				
ОПК-4	<p>Знать: основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p>Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть: нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>					
ПК-9	<p>Знать: организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p>Уметь: определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>					
ПК-21	<p>Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p>Уметь: учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.</p>					

	<p>сферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>					
--	--	--	--	--	--	--

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (экзамен или зачет)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Оценка «отлично», «зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Оценка «хорошо», «зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Оценка «удовлетворительно», «зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования

«Отлично» – 80-100% правильных ответов.

«Хорошо» – 51-79% правильных ответов.

«Удовлетворительно» – 35-50% правильных ответов.

«Неудовлетворительно» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

**7.4. 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**

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
1	2	3	4
ОК-5	Знать	систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите общие и различные свойства устной и письменной речи. В чем заключается основное отличие устной речи от письменной? 2. В чем отличие понятий «устная речь», «разговорная речь», «устная озвученная речь»? 3. Назовите основные этапы создания письменного текста. Как этот процесс происходит в вашей речевой практике? 4. Что такое риторический канон? Назовите его основные этапы. Сопоставьте содержание риторического канона (риторика) и этапов речевой деятельности (психолингвистика, теория речевой деятельности). Чем отличаются эти подходы к описанию процесса создания текста? Что в них общего? 5. Каким образом различные виды речевой деятельности взаимодействуют друг с другом в процессе общения? Проиллюстрируйте свой ответ примерами.
	Уметь	использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;	<p>Перечень вопросов для промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Риторика как наука, искусство, учебный предмет, сфера деятельности Школы риторики и красноречия в Древней Греции. 2. Школы риторики и красноречия в Древнем Риме. 3. Ораторское искусство в Средние века. 4. Основные этапы развития отечественной риторики в XVII-XVIII вв. 5. Теория и практика риторики в трудах М.В. Ломоносова. 6. Русские ораторы XIX в. 7. Современные направления развития риторики. 8. Раскройте содержание понятия «ораторское искусство». Назовите основные особенности ораторского искусства как социального явления.

		трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей	
	Владеть	нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях	Задания в тестовой/другой форме: Напишите и произнесите текст поздравительной речи. Обязательно используйте известные вам риторические фигуры, чтобы добиться эмоционального разговорного стиля. Темой вашей поздравительной речи может стать любой приближающийся праздник или любой выдуманный повод. Можно написать и произнести: «Свадебное поздравление», «Поздравление с юбилеем», «Хвалу Дуракам» (в честь 1-го апреля), «Юбилей города» и т.д. Речь должна быть рассчитана на 2–3 минуты, на подготовку дается 10 – 15 минут.
ОК-6	Знать	предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета	Перечень вопросов для промежуточной аттестации: 1. Риторика как наука, искусство, учебный предмет, сфера деятельности Школы риторики и красноречия в Древней Греции. 2. Школы риторики и красноречия в Древнем Риме. 3. Ораторское искусство в Средние века. 4. Основные этапы развития отечественной риторики в XVII-XVIII вв. 5. Теория и практика риторики в трудах М.В. Ломоносова. 6. Русские ораторы XIX в. 7. Современные направления развития риторики. 8. Раскройте содержание понятия «ораторское искусство». Назовите основные особенности ораторского искусства как социального явления. 9. Навыки оратора. Этапы подготовки выступления. 10. Звучащая речь и ее особенности (строение речевого аппарата, тренировка дыхания, дикция, интонация). 11. Невербальные средства общения. 12. Роды и виды ораторской речи.
	Уметь	учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.	Перечень вопросов для промежуточной аттестации: 1. Система функциональных стилей литературного языка. 2. Основные функционально-смысловые типы ораторской речи: описание, повествование, рассуждение. 3. Личность оратора. Оратор и аудитория. 4. Подготовка ораторской речи и ее структура. 5. Основные приемы поиска материала. 6. Начало, развертывание и завершение речи. 7. Приемы привлечения внимания аудитории. 8. Методы преподнесения материала. 9. Изобразительно-выразительные средства публичной речи 10. Способы словесного оформления публичного выступления.

	Владеть	правилами речевого и делового этикета	<p>Ситуационные задания: Групповая дискуссия «Что мы говорим, когда не говорим» Обсуждаются следующие проблемы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Можно ли воздействовать без слов? 2. Как может наш «безмолвный язык» регулировать наши отношения с окружающими? 3. Что значит культура контакта? 4. Естественность и маскировка, «быть или казаться»? 5. Надо ли стараться быть «понятным»? 6. Должен ли человек контролировать своё невербальное поведение в общении? 7. Управлять своим невербальным поведением – не значит ли это отказ от естественности? и др. <p>Процедура: группа делится на подгруппы (5—6 человек) участников и подгруппу (3 человека) наблюдателей. Наблюдатели стараются определить разные стили общения участников, анализируя конкретное вербальное и невербальное поведение каждого</p> <p>Анализ и выводы: анализируются стили поведения в дискуссии, пристройки, ролевые позиции по Э. Берну. Перечисляются факторы, затрудняющие и развивающие общение, характеризуются признаки «плохого» и «хорошего» слушания.</p>
ОК-7	Знать	предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления	<p>Темы докладов к семинарским занятиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типы словарей в русском языке. Отличие типов словарей друг от друга. 2. Различие многоязычных и одноязычных словарей. Типы одноязычных словарей. 3. Современные словари русского языка (С.И. Ожегов, Д.И. Ушаков, В.И. Даль и пр.). 4. Какие типы речевой культуры определены философами и лингвистами? Каковы составляющие (аспекты) культуры речи? 5. Почему нормативный аспект культуры речи считается приоритетным в нашем курсе? 6. Точность словесного выражения. 7. Последовательность словесного выражения. 8. Богатство словесного выражения. 9. Уместность словесного выражения. 10. Правильность как главное качество словесного выражения. 11. Сочетаемость лексических единиц. 12. Определение орфоэпии, акцентологии, интонации.
	Уметь	использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	<p>ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что есть риторика? 2. Слово – «меч обоюдоострый». 3. Способы обучения риторике. 4. Поздравительная речь. 5. Стиль речи. 6. Теория и практика спора. 7. Риторическая конференция. 8. Техника речи.

		<p>9.Ораторские монологи. 10.Общие правила речи в фольклоре (по пословицам и поговоркам). 11.Правила речи в духовной литературе (опыт гомилетики). 12.От подвига безмолвия – к подвигу общения. 13. «Как слово наше отзовется...». 14. «Умейте же беречь / Наш дар бесценный – речь». 15. «Лишь слову власть дана...» (речь как деятельность). 16.Вербальные и невербальные средства общения. 17.Риторика как искусство. 18. «Богатство языка есть богатство мыслей» (Н.М.Карамзин). 19. «Искусство... красно говорить» (М.В.Ломоносов). 20. «Риторика – искусство находить способы убеждения относительно каждого предмета» (Аристотель»).</p>
Владеть	<p>навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций</p>	<p>Риторический анализ текста по схеме. Здравствуйте, люди добрые и мудрые! Простите, что не могу обратиться к Вам по имени-отчеству... Все так делают, но это незаконно, потому что является вторжением в Вашу личную жизнь. Верю, что Вы прочитаете мое письмо по своей доброй воле и отнесетесь к нему с благосклонностью. Я, Ирина Черепанова, обращаюсь к Вам за пониманием и поддержкой. Отлично знаю, что женщинам в нашей стране дорога в политику закрыта, И тому причин много. Но нас, женщин, больше на миллионы. И президент Путин заявил накануне 8-го марта, что не будет у нас хороших законов, пока не придут в Думу 20% женщин. Значит, не будет их никогда? Выхожу на эту неравную битву только оттого, что не вижу иного исхода. Возглавляя более десяти лет уникальную научную лабораторию, занимаясь исследованиями языка творческого бессознательного, я вплотную подошла к разгадке Тайны национальной идеи, без которой невозможен подъем экономики и процветание России. Но попытки обеспечить реальную психологическую защиту людей, вызвали такое яростное сопротивление нечистоплотных политиканов, что пришлось вступить в открытый бой с ними. Тем более, что, изучая деятельность многих публичных деятелей, я окончательно убедилась, что они готовы пускать в воздух миллионы, лишь бы удовлетворить свои собственные амбиции и защитить капиталы, а проблемы государства и простых людей их мало трогают. И верно: это ведь наши дети остаются без перспектив, работы и защиты сильной страны. Именно им выгодны многозначные законы, оставляющие лазейки для увеличения капитала. Обратите внимание: в Думе постоянно идут споры о верном законодательном Слове, но нет специалистов в этой области. Принимают законы, а потом судятся. Пермских депутатов видно и слышно только в заказных материалах, а правительство остается равнодушным к проблемам нашего края. Верю, что не всех и не всё можно купить. Рассчитываю на поддержку исключительно самоотверженных и честных земляков, заинтересованных в правильных законах и процветании нашей многострадальной России. Не знаю – сколько нас, таких. Возможно, очень мало. Что ж, тогда мы достойны того, что имеем. И можем дальше роптать в своих малогабаритных кухнях, ругая правительство и жизнь в целом... За моей спиной нет сделанного на крови капитала, криминальных авторитетов или административного ресурса. Зато есть верное Знание и реальная Сила донести до Кремля истинную народную волю моих земляков. Потому что точно знаю: через 20 лет Россия может превратиться в сырьевой придаток Запада. Я должна защитить наших детей, родителей, науку и культуру от полного исчезновения. И верю в мудрость и справедливость своих земляков. Великий народ не должен жить на подаяния. А шоу-</p>

			<p>концертами стариков не накормишь и детей не спасешь...</p> <p>Не хочу отрывать людей от работы, устраивая многочисленные формальные встречи, но готова явиться в любой коллектив по взаимной доброй воле. И приглашаю Вас испытать со-радость от народной песни на вечере арт-терапии, который состоится 2 декабря в 18 часов в клубе МВД по адресу: ул. Сибирская, д. 20.</p> <p>Желаю Вам и всем, кого Вы любите, здоровья, счастья и благоденствия в достойной нас, великой России. Здравствуйте всегда!</p> <p>Схема риторического анализа текста:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите вид и род красноречия данного текста. 2. Выявите риторический идеал, на который ориентирован текст. Аргументируйте свое предположение. 3. Определите логическую схему речи (тезис, аргументы, способы доказательства). 4. Определите виды аргументов, способы аргументации, правила и приемы аффективной аргументации, применяемые в данном тексте. 5. Выявите композиционные особенности текста. 6. Определите приемы и методы стимулирования внимания и интереса аудитории. 7. Выявите риторические фигуры и тропы, их значимость в речи. 8. Определите речевые стратегии и тактики. Какие стратегии и тактики, на Ваш взгляд, являются эффективными, а какие нет? 9. На основе Вашего анализа определите тип аудитории, к которой обращена настоящая речь. Аргументируйте свое предположение. Попробуйте определить отношение автора речи к аудитории.
ОПК-4	Знать	<p>основы мастерства публичного выступления; систему знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия), грамматическому (морфология и синтаксис, орфография и пунктуация), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (функциональные стили, стилистическая окраска единиц, стилистическое единство текста); роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p>	<p>Тематика информационных (устных) выступлений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значение фразеологизма «барашек в бумажке». 2. В каком падеже стоят слова <i>кворум, ребус</i>? 3. Как давно изобретен фразеологизм «изобретать велосипед»? 4. «Моя нежная зараза...». Какое значение имеет слово <i>зараза</i> в этой строке? 5. История слова «шантрапа»: «...Он только и мечтает, как бы скорей попасть в каталажку и начать объедать полицию! Это не настоящий преступник, а шантрапа с пустыми карманами. Что с него возьмешь, когда у него даже на обед денег нет?..» (Н. Носов «Незнайка на Луне»). 6. «Хитрые» падежи русского языка. 7. История фразеологизма «Гонять лодыря». 8. <i>Путешественник, путник, странник, паломник, пилигрим, скиталец, бродяга, перекати-поле</i>. Каково происхождение всех этих слов, в какой последовательности появились они в русском языке? 9. Почему слово <i>паломник</i> происходит от слова <i>пальма</i>, заимствованного из латинского языка? 10. Что общего между словами <i>пальма</i> и <i>ладонь</i>? 11. В чем сходство и различие между словами <i>ладонь</i> и <i>длань</i>? 12. Являются ли родственными слова <i>ладонь, долина, дол, долой</i>? Какая связь между значениями этих слов? 13. <i>Калика</i> (калики переходные): как развивалось значение этого слова в русском языке? 14. Каково происхождение слов <i>табу, тотем</i> и что они обозначают в русском языке? Что такое «табуи-

			<p>стическая замена слов»?</p> <p>15. Каково происхождение слова <i>медведь</i> в славянских языках.</p> <p>16. Каково происхождение слов <i>эвфемизм</i> и <i>дисфемизм</i> и что они обозначают в русском языке?</p> <p>17. <i>Обетованный</i> – о крае, земле, месте, куда кто-нибудь стремится попасть. Каково происхождение этого слова? Что общего и что различного у него со словами <i>обитель</i>, <i>обитать</i>, <i>обет</i>, <i>совет</i>, <i>вече</i>?</p> <p>18. Каково происхождение слова <i>вето</i> (наложить вето)?</p> <p>19. Родственны ли слова <i>обаяние</i>, <i>обоняние</i>, <i>облако</i>, <i>осерчать</i>?</p> <p>20. Что означает латинское слово <i>филиал</i> (в переводе «сыновний») в русском языке? Являются ли родственными слова <i>филиал</i> и <i>филиация</i>? Что такое <i>филиация идей</i>?</p> <p>21. Что объединяет слова <i>филантроп</i>, <i>филармония</i>, <i>филателия</i>, <i>философия</i>, <i>филология</i>, <i>библиофил</i>? Каковы их значения?</p> <p>22. Каково происхождение слов <i>филогенез</i> и <i>онтогенез</i>. Что они означают в русском языке?</p> <p>23. Что означает в русском языке выражение <i>по наитию</i>, каково его происхождение?</p> <p>24. История слова <i>пижон</i>.</p> <p>25. Что такое <i>попафит</i>? Дайте стилистическую характеристику этому слову.</p> <p>26. Что означают в русском языке выражения «стоеросовая сосна» и «стоеросовая дубина»? Каково происхождение слова <i>стоеросовый</i>?</p> <p>27. Каково происхождение слова <i>махровый</i> и какие значения оно имеет в современном русском языке?</p> <p>28. Что общего и что различного у слов <i>ералаш</i>, <i>кавардак</i>, <i>бедлам</i>, <i>сумятица</i>, <i>неразбериха</i>, <i>сумбур</i>, <i>суматоха</i>, <i>путаница</i>, <i>хаос</i>? Каково происхождение этих слов?</p> <p>29. <i>Миросозерцание</i>, <i>мировоззрение</i>, <i>мировосприятие</i>, <i>миропонимание</i>. В каком порядке эти слова появились в русском языке? Как соотносится с ними по смыслу новое слово <i>ментальность</i>?</p> <p>30. Каково происхождение слова ОКАУ?</p> <p>31. Каково происхождение и значение слов <i>довлеть</i>, <i>самодовлеть</i>, <i>самодовлеющий</i>?</p> <p>32. Что общего и что различного у слов <i>самодовлеющий</i> и <i>самодостаточный</i>?</p> <p>33. Каков общий исторический корень слов <i>наука</i>, <i>ученый</i>, <i>учить</i>? Родственны ли они словам <i>навык</i>, <i>обычай</i>, <i>обычный</i>? Что общего и что различного у слов <i>обучаемый</i> и <i>обучательный</i>?</p> <p>34. Что значит слово <i>вальжный</i>? Как образовалось это слово и как изменялось его значение в истории русского языка?</p> <p>35. Об употреблении оборота «как бы».</p> <p>36. Эта загадочная буква «Ё».</p> <p>37. Каково происхождение слова <i>чай</i>?</p> <p>38. Откуда берутся слова?</p> <p>39. Что означает латинское слово <i>abovo</i> в выражении «начать abovo»?</p> <p>40. Так говорит молодежь.</p>
	Уметь	использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и	<p>Аналитические задания:</p> <p>Подготовка к ораторским выступлениям: самопрезентация и поздравительная речь.</p> <p>Ваше выступление – это ваша визитная карточка. Цель её – познакомить с собой, представить себя, заинтриговать собой, по возможности обаять аудиторию. Найдите для такого хорошо знакомого вам предмета разговора, как информация о себе, своём характере, увлечениях, достоинствах и недостатках, неожиданный приём, ассоциацию, чтобы не только сообщить свои анкетные данные, но и наиболее искренне и полно представить свой внутренний мир. Итак, «заговори, чтобы я тебя познал», понял и заинтересовался тобой. (Русская пословица: конь узнается по езде, а человек по разговору).</p>

	<p>профессиональной коммуникации.</p>	<p>На подготовку двух-, трёхминутной речи потратьте не более 10 минут. Произнося тренировочные речи, руководствуйтесь следующим советом: написанный текст держите перед собой, лишь изредка заглядывая в него.</p> <p>Избегайте механического чтения. Внимание и сосредоточенность помогут вам удержать в памяти и воспроизвести написанное вами близко к тексту. Особенно важно не терять связь со слушателями, публично мыслить и активно выполнять свою действенную задачу.</p> <p>Вспомните требование Петра Великого: «Указую: господам сенаторам речь в присутствии схода держать не по написанному, а токмо словами, дабы дурь каждого всем видна была». И будем учиться говорить умно. При произнесении первых самостоятельных речей все полученные в предшествовавших двух занятиях навыки внешней и внутренней техники речи помогли вам говорить свободно и чётко. Но кроме дыхания, голоса, артикуляции и дикции есть ещё один важный элемент, обойти вниманием который любому совершенствующему свою речь нельзя. Это – культура произношения, или орфоэпия (в пер. с греч. – «правильная речь»). Нарушение произносительных норм современного русского языка является серьёзным недостатком, помехой в речевом взаимодействии. Для передачи своей мысли другому лицу требуется не только владеть наилучшим запасом слов, но и наилучшим воспроизведением звуков, слова составляющих. В ином случае неточность произношения становится ошибкой, искажающей смысл сказанного.</p>
<p>Владеть</p>	<p>нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>	<p>Деловая игра «Благотворительность» Правила игры: ораторы-представители благотворительных организаций – выступают перед аудиторией (бизнесмены, олигархи, банкиры, чиновники и др.), убеждая пожертвовать деньги на проект (рок-концерт, детский сад, фонд больным детям и т.п.) После выступления каждого оратора слушатели жертвуют определенную сумму денег: 10, 30, 60 рублей (одну из купюр). Побеждает набравший больше пожертвований. Выступления должны сопровождаться визуальными средствами (раздаточный материал или мультимедийная презентация).</p> <p>Формирование игровой группы. Деятельность по формированию игровой группы предполагает оценку индивидуальных качеств обучаемых, степени их подготовленности к деловой игре, их игровой мотивации. Цель игры должна соответствовать потребностям ее участников. Эффективность игры может быть резко снижена из-за участия в ней студентов, не владеющих в достаточной степени теоретическими знаниями.</p> <p>Подведение итогов деловой игры. Подведение итогов и оценка результатов являются заключительным и чрезвычайно важным для реализации целей моментом. В процессе оценки следует руководствоваться заранее установленными критериями. Грамотное подведение итогов должно помочь участникам игры адекватно оценить свои сильные и слабые стороны, утвердиться в собственном мнении, сделать соответствующие выводы относительно дальнейшего закрепления изученных образцов поведения и их внедрения в повседневную деятельность. При подведении итогов игры необходимо ранжировать ее участников в зависимости от достижений, анализировать и объяснять причины успеха или неуспеха. Важно, что в оценке каждого участника игры участвует вся группа. Итогом оценки является среднее значение выставленных в соответствии с критериями баллов. Подведение итогов есть результат совместной работы преподавателя и студентов. Критериями оценки служат следующие параметры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - степень подготовленности к игре; - актуальность подготовленных и задаваемых вопросов; - соответствие стратегии поведения представленному стилю собеседования;

			<ul style="list-style-type: none"> - культура речи; - степень активности в работе коллектива фирмы; - проявление коммуникативных навыков.
ПК-9	Знать	<p>организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций;</p>	<p>Форма проведения занятия - метод коллективного анализа ситуации - обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной? 2. Что такое вербальное общение? 3. Что, на ваш взгляд, означает «умение слушать»? Что дает людям умение слушать? 4. Каковы трудности эффективного слушания? Каковы внешние помехи слушания? 5. Как преодолеть крайности мужского и женского стилей слушания? 6. В чем особенности направленного, критического слушания? 7. Какова специфика эмпатического слушания? 8. В чем особенность нерефлексивного слушания? 9. Раскройте сущность рефлексивного слушания. 10. Как часто в разговоре с друзьями вы используете приемы рефлексивного слушания? Раскройте содержание каждого приема. 11. Зачем нужна положительная установка по отношению к неприятному собеседнику? 12. «Обратная связь». Каковы ее виды и способы осуществления? 13. Русская поэтесса Марина Цветаева говорила: «Одно дело слушать, а другое — слышать». Что вы понимаете под этим высказыванием? <p>Задание. Составьте и произнесите РЕЧЬ «Я». Тема её – Вы сами.</p>
	Уметь	<p>определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направ-</p>	<p>Перечень вопросов для промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и виды доказательств. 2. Логические ошибки. Законы логики в речевой деятельности. 3. Законы логического ударения. 4. Классификация вопросов 5. Логические аспекты спора как формы организации общения. 6. Культура полемической речи. Виды споров. 7. Спор, дискуссия, полемика, дебаты. Культура спора. <p>Полемические приемы. Нечестные и недопустимые уловки. Психологические уловки.</p>

		<p>лять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности</p>	
	<p>Владеть</p>	<p>навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета.</p>	<p>Ролевая игра «Испорченный телефон» Цель: тренировка передачи информации без искажений, установление причин потери информации. Инструкция. Выбрать из аудитории 5 человек и дать им роли зам. Всем пяти замам предлагается выйти из аудитории и ждать вызова в порядке установленной очереди. Руководитель игры инструктирует сидящих в аудитории: а) внимательно слушать каждого зама; б) выявить ошибки, допущенные при передаче информации (замена слов; пропуск информации; неточность в передаче смысла; домыслы и фантазии ... и пр.); в) определить, кто из замов допустил ошибки. Руководитель игры вызывает первого зама и просит его запомнить инструкцию, которую он должен передать второму, второй – третьему, третий – четвертому, четвертый – пятому, а пятый должен это задание выполнить. Каждый из передающих информацию, сразу же «уезжает в командировку». Пятый член команды, войдя в аудиторию, должен, не пересказывать, а выполнять следующие действия: ➤ выбрать пять человек, не являющихся членами команды; ➤ построить их слева направо в алфавитном порядке их фамилий, но начиная не с первой буквы фамилии, а со второй; ➤ последнему в образовавшемся ряду дать задание перестроить оставшихся по любому принципу и последнему в этом новом ряду сказать «слова утешения» в связи с тем, что он оказался последним; ➤ последний член команды, т. е. пятый, обязан доложить руководителю игры: «Задание выполнено!» Руководителю игры чрезвычайно важно, чтобы первый зам освоил как следует инструкцию. С этой целью можно использовать следующие приемы: повторение; расчленение на фрагменты; приведение примеров, (например Иванов – Ванов и пр.); акцентирование внимания на том, что инструкцию исполняют два человека: сперва пятый, последний член команды, а затем пятый, оказавшийся в алфавитном порядке в построенном ряду последним, и снова последний член команды, т. е. пятый зам; с помощью вопросов проверить усвоенность информации; ➤ первый зам вызывает второго и передает ему инструкцию. Какими-либо записями пользоваться не разрешается; ➤ слушатели, сидящие в аудитории, фиксируют персональные ошибки замов при передаче и получении информации, а также причины искажений: неточность передачи; отсутствие контроля за тем, правильно ли понята инструкция; произвольное упрощение; игнорирование обратной связи; невнимательность; безответственность по отношению к проблеме партнера. После действий пятого зама проводится тщательный анализ игры, знакомят с текстом играющих и подводятся итоги игры. Выделяются те, кто старался работать как можно лучше. В конце игры можно</p>

			составить «памятку», включив в нее правила эффективного слушания.
ПК-21	Знать	предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.	<p>Задание: Определите род и вид красноречия. Обоснуйте свою точку зрения. Я сознательно примкнул к демонстрантам, но виновным себя не считаю, потому что считал себя вправе участвовать в демонстрации, посредством которой был выражен протест против тех законов, которые, защищая интересы привилегированного класса богачей, не дают рабочим возможности улучшать условия своей жизни. А условия эти настолько ненормальны, что рабочие принуждены во что бы то ни стало бороться с препятствиями, стоящими на их пути, хотя бы эта борьба и была сопряжена с потерей свободы и даже жизни. Я видел, что тяжела будет борьба для рабочих, трудно бороться с беспросветным мраком невежества, в котором насильственно держат рабочих и крестьян, что много, много будет жертв с нашей стороны. Но какой человек, у которого не вставлен в грудь камень вместо сердца, которого не удовлетворяет чисто животная жизнь, за дело своего народа не отдаст свободы, жизни и личного счастья! И вот почему я написал на своем знамени: «Долой самодержавие и да здравствует политическая свобода!». Речь сормовского рабочего П. Заломова (1902 г., Н.Новгород)</p> <p>Задание: Какие риторические фигуры и тропы используются в высказывании? Вечная тревога, труд, борьба, лишения – это необходимые условия, из которых не должен смочь думать выйти хоть на секунду ни один человек... Чтобы жить честно, надо рваться, пугаться, биться, ошибаться, начинать и бросать и опять начинать, и опять бросать и вечно бороться и лишаться. А спокойствие – душевная подлость. (Л.Н. Толстой)</p>
	Уметь	учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника; создавать и поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.	<p>Форма занятия – ораторские выступления на предложенные темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всем известно выражение «И говорит, как пишет». Хорошо это или плохо? 2. Посмотрите в словарях, как трактуются понятия «текст» и «дискурс». Что общего в содержании этих понятий? В чем их различие? 3. Как вы понимаете смысл следующих высказываний? 4. «Перо – лучший и превосходнейший творец и наставник красноречия» (Цицерон). 5. «Поэтами рождаются, ораторами делаются» (Цицерон). 6. «...Кто посвящает себя истинному красноречию, тот посвящает себя мудрости» (Цицерон). 7. «Слово хорошо тогда, когда оно верно выражает мысль» (К. Д. Ушинский). 8. «Прежде чем станешь писать, научись же порядочно мыслить» (Гораций). 9. «Речь удивительно сильное средство, но нужно иметь много ума, чтобы пользоваться им» (Гегель).
	Владеть	навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами	<p>Темы речей «по началу» (для выступления на практических занятиях)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Известно ли вам, что... 2. Я никогда не сделаю так, чтобы... 3. Если я стану президентом, то... 4. В людях меня привлекает... 5. Мой любимый день – это... 6. Чтобы отделаться от дурной привычки, нужно...

	речевого и делового этикета	<ol style="list-style-type: none">7. Всегда мечтаю о том, чтобы...8. Культура речи необходима каждому, потому что...9. Весной каждый человек...10. Никто не знает, когда...11. Среди всех времен года меня больше всего привлекает...12. Если бы деканом довелось быть мне...13. Не надо считать, что...14. Никогда не нужно...15. Вы, конечно, помните, что...16. Если Вы знаете...17. Мне не нравится жаргон, потому что...18. Предполагаю, что через двадцать лет...19. Не могу молчать, когда...20. Университетский диплом нужен мне...21. Главным принципом в жизни я считаю...22. Больше всего в жизни мне хотелось бы...23. Хочу побывать...24. Сегодня трудно поверить, что было время, когда...25. Мне не забыть этот день, когда...26. В университете меня всегда тянет в...27. Сегодня я расскажу, что случилось...28. Когда я получу диплом...29. Если каждый день, несмотря на...30. В своей жизни я постараюсь сделать...31. Когда никого нет рядом...32. Мой самый удивительный знакомый...33. Книга – источник знаний, но...34. Этот безумный, безумный, безумный день...35. Я хочу рассказать вам...
--	-----------------------------	---

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых в 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 зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

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, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный (в форме постановки контрольных вопросов на семинарских занятиях); письменный блиц-опрос на знание основных понятий по темам семинарских занятий (не более 15 мин);
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.).

Письменные опросы в расширенных временных рамках целесообразно применять в целях проверки усвоения значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета.

Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

Ситуационные задачи. Деловые игры – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи и деловые игры могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования умений и навыков.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке магистра важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

- **Заслушивание и обсуждение докладов**, предварительно подготовленных обучающимися (как индивидуально, так и коллективно) в ходе самостоятельной работы. В качестве темы доклада может быть выбран вопрос к соответствующей теме практического занятия.

Во вводной части занятия необходимо проверить наличие обучающихся и их готовность к занятию, объявить тему, цели и учебные вопросы занятия.

Далее следует предоставить слово соответствующему докладчику. Продолжительность доклада – 10-15 минут. После доклада рекомендуется предоставить возможность обучающимся задать вопросы докладчику, а при необходимости – внести свои добавления и уточнения, ответить на возникшие у аудитории вопросы. После этого следует провести разбор доклада и дать оценку докладчику (докладчикам), исходя из следующих критериев:

I. Оценка структуры доклада:

- наличие поставленной проблемы;
- логичность изложения;
- наличие необходимых структурных частей (вступление, основная часть, заключение) и их полнота;
- наличие анализа использованной литературы.

II. Оценка содержания доклада:

- соответствие содержания заявленной теме;
- полнота раскрытия поставленной проблемы;
- наличие примеров, многообразия концепций (отечественных и зарубежных);
- полнота аргументации и обоснованность выводов;
- наличие у докладчика собственной позиции по данной теме.

В заключительной части занятия следует отметить наиболее активных обучающихся, полноту и качество отработки учебных вопросов, степень достижения поставленных учебных целей. Затем необходимо дать рекомендации по более полному и эффективному изучению вопросов и освоению доступного им массива литературы научного и публицистического профиля.

– **Метод развивающейся кооперации.** Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

- **Метод коллективного анализа ситуации** - обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Текущий контроль уровня знаний и умений обучающимся необходимо осуществлять путем тестирования, как во время практических занятий, так и в ходе индивидуальной работы.

Достижение воспитательных целей на занятиях необходимо осуществлять личным примером, высокой требовательностью и строгим выполнением задач дисциплины, с одной стороны, и максимально - возможной помощью в усвоении наиболее сложных разделов и тем, - с другой.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>

Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ / под ред. Т. Бухтина. - М. : Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-206-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058>

Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682>

Деловая риторика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 32 с. : табл. - Библиогр.: с. 29-30. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810>

8.2. Дополнительная литература

Бердник, Л.Ф. Практическая риторика : учебное пособие / Л.Ф. Бердник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-9275-0827-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981>

Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458>

Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430>

Иванчикова, Т.В. Языковая и речевая компетентность экономистов : учебное пособие / Т.В. Иванчикова. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 366 с. - ISBN 978-5-9765-1364-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522>

Дивакова, М.В. Риторика : сборник текстов / М.В. Дивакова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2011. - 115 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429913>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://window.edu.ru/window/about> информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
2. <http://www.ruslang.ru/> сайт Института русского языка имени В. В. Виноградова Российской академии наук.
3. <http://www.pushkin.edu.ru/> сайт Государственного института русского языка имени А. С. Пушкина.
4. <http://www.gramota.ru/> информационно-справочный портал «Грамота.ру».
5. <http://www.rubricon.com/> информационно-энциклопедический проект «Рубрикон», содержащий электронные версии словарей и энциклопедий.
6. <http://www.russianedu.ru> сайт журнала «Русский язык за рубежом».

7. <http://www.philolog.ru/> портал Петрозаводского университета, кафедры литературы.
8. Онлайн энциклопедия Кругосвет / http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/RITORIKA.html
9. Основы культуры речи и риторики. Онлайн энциклопедия / http://www.distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetoric/06.htm
10. Волков, А.А. Курс русской риторики / http://krotov.info/libr_min/v/vol/kov_01.html
11. <http://www.elibrary.ru>
12. <http://www.znanium.com>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ психологии как науки, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предше-

ствовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Подготовка к семинару

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать над конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к

ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа неизвестных студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

Методические рекомендации по организации деятельности студентов в период подготовки к проведению практических занятий методом деловых (ролевых) игр:

Деловая (ролевая) игра является одной из наиболее эффективных форм проведения практических занятий и позволяет не только углубить, расширить и закрепить знания учебного материала, но и сформировать необходимые навыки последующего применения этих знаний в практической деятельности по должностному предназначению. Как правило, сущность деловой игры заключается в моделировании той или иной управленческой ситуации, которая может возникнуть в реальной деятельности менеджера и вовлечение обучаемых в её решение. Примером управленческих ситуаций может служить: проведение служебного совещания с сотрудниками; ведение переговоров с клиентами и контрагентами; проведение презентации и т.д. Значимость использования деловых (ролевых) игр в учебном процессе объясняется также и тем, что в период подготовки к их проведению студентам требуется провести большую работу по самостоятельному изучению материала, его осмыслению и подготовке к разрешению проблемных ситуаций, которые могут возникнуть непосредственно в ходе занятия.

В период подготовки к проведению деловой (ролевой) игры преподавателю целесообразно придерживаться следующего алгоритма деятельности:

В ходе предшествующего деловой игре аудиторного занятия, необходимо объяснить обучаемым место и роль деловой игры в системе изучения данной дисциплины, довести до них общий замысел и конкретный план проведения занятия;

- В соответствии с планом поставить задачи отдельным студентам по моделированию управленческих ситуаций и последующей их реализации в ходе проведения занятия;

- Студентов, которые не привлекаются в роли организаторов той или иной части занятия целесообразно нацелить на самостоятельную подготовку к участию в разрешении управленческой ситуации в роли рядовых сотрудников. Примером такого участия может служить роль подчинённых менеджера, с которыми проводится служебное совещание; потенциальных клиентов, прибывших по приглашению для участия в презентации нового товара фирмы и т.д.

Особое внимание преподавательского состава следует обратить на целесообразность широкого использования в ходе подготовки и непосредственного проведения занятий так называемых «проблемных ситуаций». Речь идёт о создании такой ситуации, когда обучаемому для ответа на какой – либо вопрос и принятия управленческого решения недостаёт теоретических знаний, полученных в ходе учебных занятий, и он оказывается перед необходимостью самостоятельно приобрести эти знания в процессе активного и целенаправленного изучения учебной, методической и научной литературы, а также использования других каналов получения необходимой информации.

Алгоритм самостоятельной работы студентов, осуществляемой в период подготовки к деловой игре должен включать следующие блоки:

- Изучение материалов лекций по данной теме, проведённой в русле изучения курса этой учебной дисциплины;

- Закрепление, углубление и расширение учебного материала посредством изучения научной, учебной и методической литературы по проблемам деловой игры;

- Самостоятельное моделирование конкретной управленческой ситуации с целью последующей её реализации непосредственно в ходе проведения занятия;

- Анализ вероятного развития событий и определение проблем, которые могут возникнуть в ходе реализации конкретной управленческой ситуации;

- Выработка вариантов решения возникающих проблем, их анализ, оценка и предложение наиболее эффективного.

С целью повышения творческой активности студентов и развития их продуктивного мышления целесообразно руководителями реализации конкретных управленческих ситуаций назначать не одного, а сразу нескольких обучаемых. При этом они не должны знать, кто непосредственно в ходе занятия будет проводить служебное совещание с подчинёнными сотрудниками, организовывать «мозговой штурм» по анализу внешней и внутренней среды, комплексному стратегическому анализу и т.д. Каждый из числа назначенных для подготовки к этому мероприятию (4-5 человек) должен будет в ходе занятия представить преподавателю письменно оформленный вариант проведения этого мероприятия. Аналогичным образом участником проводимого мероприятия (служебного совещания, заседания совета директоров и т.д.) может стать любой студент группы. Следовательно, все должны быть готовы к решению возникающих в ходе этой ситуации проблем.

Помимо вышеназванных мероприятий в ходе занятия целесообразно провести контрольный опрос (возможно письменный) и последующее короткое обсуждение сущности и содержания базовых научных категорий данной темы.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВИЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)

- Справочно-правовая система «Гарант»

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 1С: Предприятие 8.2
- Портал электронного обучения distant.rusacad.ru
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

205 каб. - Лингафонный кабинет – ПК, комплекс «Диалог-М», учебная доска.

211 каб. – Кабинет социально-гуманитарных дисциплин - комбинированная учебная мебель, ПК, интернет, переносной видеопроектор, переносной экран, учебная доска.

402 каб. – Кабинет курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, занятий семинарского типа – стол, стулья, кресла, учебная доска, ПК, интернет.

105 каб. – Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья - столы, стулья, компьютер, интернет, учебная доска.