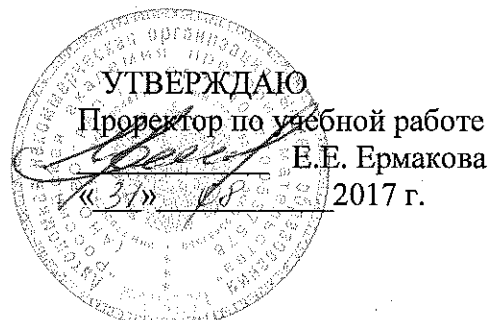


Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



Кафедра: Лингвистика

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ РИТОРИКА

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.04.02 Менеджмент

Направленность: Маркетинг

Квалификация выпускника:

_____ магистр _____

Форма обучения:

_____ очная, заочная _____

Одобрена на заседании Ученого Совета АНО ВО «РАП» Протокол от «31» августа 2017 г. № 4	Одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство» Протокол от «29» августа 2017 г. № 7
--	---

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса «Деловой риторики» является важной составляющей профессиональной подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) очной и заочной форм обучения.

Целью освоения дисциплины «Деловая риторика» является формирование и совершенствование у обучающихся 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 обучающихся, 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 обучающихся с основами красноречия;
- рассмотрении этапов развития риторики.

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

В целях более эффективного осуществления текущего контроля качества усвоения изучаемого по дисциплине материала в ходе практических занятий будут проводиться ораторские выступления обучающихся. Исходя из выделенного аудиторного времени, на лекциях целесообразно рассмотреть проблемы связанные с предметом, структурой, функциями риторики, историей становления и развития ораторского искусства, содержанием и техникой речи, методикой подготовки к ораторскому выступлению.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<u>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. <u>Уметь:</u>

		<p>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>следить за точностью, логичностью и выразительностью речи;</p> <p>определять цель и понимать ситуацию общения;</p> <p>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>направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;</p> <p>трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>нормами литературного языка;</p> <p>навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций;</p> <p>монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях;</p> <p>правилами речевого и делового этикета.</p>
--	--	---

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)
<p>Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки</p> <p>Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики</p>	<p>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.</p>	ОПК-1	<p><u>Знать:</u></p> <p>предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики;</p> <p>основы мастерства публичного выступления.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>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></p> <p>навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций.</p>

<p>Тема Логосфера культуры</p>	<p>2. 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>ОПК-1</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>Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления</p> <p>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</p>	<p>ОПК-1</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>барьер – непонимание, связанное с различиями в системах значений (тезаурусах) участников коммуникации.</p> <p>Стилистический барьер – непонимание, возникающее при несоответствии стиля коммуникатора и ситуации общения или стиля речи и актуального психологического состояния партнера по общению.</p> <p>Логический барьер («мужская» логика и «женская» логика).</p> <p>Эмоциональные барьеры.</p>		
Тема 2. Построение аргументов речевом высказывании	2. Соотношение аргументов 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	и к к и в	ОПК-1	<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>

	риторике. Способы аргументации.		
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи. Монолог и диалог	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.	ОПК-1	<p><u>Знать:</u> 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; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, ведения диалога.</p>
Тема 4. Основы красноречия	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.	ОПК-1	<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>
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	Точность словоупотребления. Стилистическая оценка диалектизм и жаргонизмов. Точность словоизменения и словообразования.	ОПК-1	<p><u>Знать:</u> нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p><u>Уметь:</u> правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе</p>

	<p>Ясность синтаксических конструкций. Правильность речи: нормы литературного языка. Лексическая сочетаемость, грамматическая правильность речи, порядок слов в предложении. Варианты управления. Определение орфоэпии. Стили произношения. Литературные ударения. Особенности произношения иностранных слов.</p>		<p>межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей. <u>Владеть:</u> нормами литературного языка; монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях.</p>
--	---	--	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловая риторика» относится к Дисциплинам по выбору программы «Маркетинг» направления 38.04.02 Менеджмент (Б1.В.ДВ.3.2).

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые при освоении ОПОП бакалавриата, в особенности дисциплины «Русский язык и культура речи».

Параллельно с данной дисциплиной изучаются такие дисциплины как Профессиональный иностранный язык, Теория организации и организационное поведение.

Дисциплина является предшествующей для дисциплин Управление проектами, Связи с общественностью в предпринимательской деятельности, Деловая этика.

Освоение дисциплины участвует в формировании избранных видов деятельности по ОПОП.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ 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 учебному плану	Семестры
		№ 1
Контактная работа (всего)	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	16	16
В т.ч. в интерактивной форме:	16	16
Самостоятельная работа (СРС):	85	85
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой):	27	27 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)	24	24	
В том числе:			
лекции (Л)	4	4	
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия	20	20	
В т.ч. в интерактивной форме:	8	8	
Самостоятельная работа (СРС):	111	111	
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой):	9	9 Экзамен	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.	4	4

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

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки					
Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	2	-	12	14	Устный опрос
Тема 2. Логосфера культуры	2	-	12	14	
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления.					
Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления	4	-	13	17	Устный опрос
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании	2	4/4	12	18	

Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	2	4/4		12	18	
Тема 4. Основы красноречия	2	4/4		12	18	
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	2	4/4		12	18	
Промежуточный контроль					27	Экзамен
ВСЕГО	16	16/16		85	144	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Формы контроля
	Л	ПЗ		СР	Всего	
Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки						
Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	2	-		18	20	Устный опрос
Тема 2. Логосфера культуры	2	-		18	20	
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления.						
Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления	-	4		15	19	Устный опрос
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании	-	4/2		15	19	
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	-	4/2		15	19	
Тема 4. Основы красноречия	-	4/2		15	19	
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	-	4/2		15	19	
Промежуточный контроль					9	Экзамен
ВСЕГО	4	20/8		111	144	

5.1. Практические занятия

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов / из них часов в интерактивной форме	Форма проведения интерактивных занятий

Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки			
Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	Риторика в прошлом и настоящем	-	
Тема 2. Логосфера культуры	Вербальная составляющая культуры	-	
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления			
Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления	Проблемная ситуация и выход из проблемной ситуации	-	
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании	Групповая дискуссия «Что мы говорим, когда не говорим»	4/4	Выполнение ситуационного задания
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	Оперативная подготовка речи	4/4	Выполнение ситуационного задания
Тема 4. Основы красноречия	Деловая игра «Благодарительность»	4/4	Деловая игра
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	Ролевая игра «Испорченный телефон»	4/4	Ролевая игра
ВСЕГО:		16/16	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов / из них часов в интерактивной форме	Форма проведения интерактивных занятий
----------------------------------	--	--	--

Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки			
Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики	Риторика в прошлом и настоящем	-	
Тема 2. Логосфера культуры	Вербальная составляющая культуры	-	
Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления			
Тема 1. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления	Проблемная ситуация и выход из проблемной ситуации	4	
Тема 2. Построение аргументов в речевом высказывании	Групповая дискуссия «Что мы говорим, когда не говорим»	4/2	Выполнение ситуационного задания
Тема 3. Правила произнесения ораторской речи	Оперативная подготовка речи	4/2	Выполнение ситуационного задания
Тема 4. Основы красноречия	Деловая игра «Благодарность»	4/2	Деловая игра
Тема 5. Точность и ясность речи. Правильность речи	Ролевая игра «Испорченный телефон»	4/2	Ролевая игра
ВСЕГО:		20/8	

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

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего час. (очно/заочно)
<p>Раздел 1. Становление и развитие риторики как науки</p> <p>Тема 1. Предмет и задачи курса риторики: язык и словесность. Возникновение риторики</p>	<p>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</p> <p>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</p>	12/18
<p>Тема 2. Логосфера культуры</p>	<p>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</p> <p>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</p>	12/18
<p>Раздел 2. Практические аспекты ораторского искусства и публичного выступления.</p> <p>Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы выступления</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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>	13/15
<p>Построение аргументов в речевом высказывании</p>	<p>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</p> <p>2. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е</p>	12/15

	<p>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>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> <p>4. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - Библиогр. в кн. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430</p> <p>5. 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]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522</p>	
<p>Правила произнесения ораторской речи</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>3. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - Библиогр. в кн. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430</p> <p>4. 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]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522</p>	<p>12/15</p>
<p>Основы красноречия</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>3. Деловая риторика : учебно-методический</p>	<p>12/15</p>

	<p>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>4. 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 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430</p> <p>5. 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]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522</p>	
<p>Точность и ясность речи. Правильность речи</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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> <p>4. 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 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430</p> <p>5. 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]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522</p>	<p>12/15</p>
ВСЕГО:		85/111

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

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

Непосредственная подготовка к экзамену 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	ОПК- 1	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<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>	ОПК- 1
	<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</p>	ОПК- 1

	<p>психологическую атмосферу общения; направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	
	<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>	<p>ОПК- 1</p>

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
ОПК-1	<p>Знать: предмет, задачи, основные положения и методики ораторского мастерства, основные характеристики риторики как науки и практики; основы мастерства публичного выступления;</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);</p> <p>организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета;</p> <p>роль языка в обществе, нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи; функциональные, композиционные, грамматические и стилистические особенности публичных выступлений и презентаций.</p> <p>Уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации, правильно применять языковые средства в устной и</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - 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 - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных</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	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, возможно, 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

<p>письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи; определять цель и понимать ситуацию общения;</p> <p>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> <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>	<p>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 документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>		<p>виды заданий выполнены с ошибками.</p>		<p>заданий</p>
---	---	--	---	--	----------------

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (экзамен)

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

Оценка **«отлично»** – 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»** – 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»** – 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»** – 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 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>
ОПК-1	Знать	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);	<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. <p>Темы сообщений:</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.

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

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.
13. Структура и виды доказательств.
14. Логические ошибки. Законы логики в речевой деятельности.
15. Законы логического ударения.
16. Классификация вопросов
17. Логические аспекты спора как формы организации общения.
18. Культура полемической речи. Виды споров.
19. Спор, дискуссия, полемика, дебаты. Культура спора. Полемические приемы. Нечестные и недопустимые уловки. Психологические уловки.
20. Система функциональных стилей литературного языка.
21. Основные функционально-смысловые типы ораторской речи: описание, повествование, рассуждение.
22. Личность оратора. Оратор и аудитория.
23. Подготовка ораторской речи и ее структура.
24. Основные приемы поиска материала.
25. Начало, развертывание и завершение речи.
26. Приемы привлечения внимания аудитории.
27. Методы преподнесения материала.
28. Изобразительно-выразительные средства публичной речи
29. Способы словесного оформления публичного выступления.

<p>Уметь</p>	<p>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</p>	<p>ИДЗ: Подготовка к ораторским выступлениям: самопрезентация. Ситуационное задание: 1. 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> <p>2. 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 выдуманый 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. <i>написанный текст</i> держите перед собой, лишь изредка заглядывая в него.</p>
--------------	--	---

		<p>соответствии с целями профессиональной деятельности; трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей</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>Ролевая игра «Испорченный телефон» Цель: тренировка передачи информации без искажений, установление причин потери информации. Инструкция. Выбрать из аудитории 5 человек и дать им роли загов. 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 загов 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,</p>

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 составить «памятку», включив в нее правила эффективного слушания.

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).

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 обучающийся, не владеющих в достаточной степени теоретическими знаниями.

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 обучающийся. Критериями оценки служат следующие параметры:

- степень подготовленности к игре;

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- актуальность подготовленных и задаваемых вопросов;- соответствие стратегии поведения представленному стилю собеседования;- культура речи;- степень активности в работе коллектива фирмы; <p>- проявление коммуникативных навыков.</p> |
|--|--|--|--|

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

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

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

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 обучающимся на предыдущем практическом занятии.

Ситуационные задачи. Деловые игры – это способ повысить интерес обучающихся 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.

Промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие хотя бы одну из двух текущих аттестаций.

Промежуточная аттестация может быть выставлен без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля обучающихся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших зачет по текущей успеваемости, разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Методические рекомендации по проведению учебных занятий

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 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 сообщений*, предварительно подготовленных обучающимися (как индивидуально, так и коллективно) в ходе самостоятельной работы. В качестве темы сообщения 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 сообщения – до 10 минут. После сообщения 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 сообщения и дать оценку, исходя из следующих критериев:

I. Оценка структуры сообщения:

- логичность изложения;
- наличие анализа использованной литературы.

II. Оценка содержания сообщения:

- полнота раскрытия поставленной проблемы;
- наличие примеров, многообразия концепций (отечественных и зарубежных);
- полнота аргументации и обоснованность выводов.

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 обучающиеся и преподаватели участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения обучающийся (группа обучающихся) 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

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. 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 <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. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810>

8.2. Дополнительная литература

1. 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 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430>
2. 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>

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, кафедра 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.znaniy.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. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Подготовка к практическим занятиям

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 практическому занятию 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 разобраться 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 практическому занятию 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 практического занятия 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. 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

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться 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 перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала. 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, 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

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, 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 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. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает 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.

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.)
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций, занятий семинарского типа.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.