

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2022 11:48:41
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Инженерная академия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: Основы риторики и коммуникации

Направление подготовки: 08.03.01 Строительство

Москва,
2016

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с учебным планом по направлению 08.03.01 Строительство, 2015 года набора, утвержденным на заседании Ученого совета Инженерной академии 07 декабря 2016г. (протокол № 3).

Рабочая программа дисциплины Основы риторики и коммуникации рассмотрена на заседании кафедры русского языка 26 декабря 2016г. (протокол №2022-08-04/3).

Разработчики:

доцент кафедры русского языка
Инженерной академии

должность

подпись

И.Ю. Варламова

инициалы, фамилия

профессор кафедры русского языка
Инженерной академии

должность

подпись

М.Б. Будильцева

инициалы, фамилия

**Руководитель кафедры русского языка
Инженерной академии**

подпись

И.А. Пугачев

инициалы, фамилия

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины Основы риторики и коммуникации является формирование коммуникативной компетенции специалиста в актуальных для него учебно-профессиональной и социально-культурной сферах, повышение уровня практического владения риторическими приемами; получение знаний и умений в области нормативного и коммуникативного аспектов риторики, а также навыков публичной речи, аргументации, дискуссии в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Основными **задачами** дисциплины являются:

- изучение норм современного русского литературного языка, необходимых для эффективной коммуникации в рамках общественной и профессиональной деятельности;
- обучение составлению научных и официально-деловых текстов, структурированных в соответствии с коммуникативным заданием и ситуацией общения;
- изучение основ ораторского искусства, необходимых для успешного публичного выступления, ведения дискуссии, аргументации собственной позиции в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета;
- обучение установлению межличностного речевого контакта, активному участию в диалоге, обмену информацией и прогнозированию последствий своей речи с учетом особенностей её жанра, ситуации, адресата;
- изучение возможностей использования речевого этикета и риторических приёмов как средств достижения оптимального результата взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Основы риторики и коммуникации относится к базовой части Блока 1 учебного плана. Её изучение базируется на материале предшествующих дисциплин, а также она является базовой для изучения последующих дисциплин учебного плана, перечень которых представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень предшествующих и последующих дисциплин

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Основы делового общения и языковая коммуникация	Государственная итоговая аттестация

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

Дисциплина Основы риторики и коммуникации направлена на формирование у обучающихся следующей компетенции:

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

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- устанавливать и поддерживать с российскими деловыми партнерами толерантные профессионально-коммуникативные отношения, основанные на уважительном отношении к культурным, социальным, социально-политическим реалиям и ценностям российского общества, на знании норм и правил эффективного взаимодействия, принятых в российских профессионально-деловых сообществах (ОК-14).

Результатом обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, представленные в таблице 2.

Таблица 2 - Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Компетенция	Знания	Умения	Навыки
1	2	3	4
<i>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</i>	- нормы современного русского литературного языка, необходимые для эффективной коммуникации; - основы ораторского искусства: принципы подготовки, общие законы композиции выступления, риторические приёмы, техника произнесения речи	- использовать современный русский язык как инструмент эффективного профессионального и межличностного общения, а также при написании научного и официально-делового текста	- владения основами речевой культуры; - составления и оформления некоторых видов документов
<i>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</i>	- правила самоконтроля оратора; - особенности поведения разных типов аудитории и способы воздействия на неё	- выступать перед аудиторией - прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата	- публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета
<i>- устанавливать и поддерживать с российскими деловыми партнерами толерантные профессионально-коммуникативные</i>	- правила речевого этикета; - правила ведения дискуссии, способы аргументации	- устанавливать межличностный речевой контакт, обмениваться информацией в соответствии с коммуникативными намерениями	- распознавания логических ошибок и уловок оппонента

<p>отношения, основанные на уважительном отношении к культурным, социальным, социально-политическим реалиям и ценностям российского общества, на знании норм и правил эффективного взаимодействия, принятых в российских профессионально-деловых сообществах (ОК-14)</p>		<p>говорящего и ситуацией общения</p>	
--	--	---------------------------------------	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 3 – Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего, ак. часов	Семестр	
		6	
Аудиторные занятия	36	36	
в том числе:		-	
Лекции (Л)	-	-	
Практические/семинарские занятия (ПЗ)	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Курсовой проект/курсовая работа	-	-	
Самостоятельная работа (СРС), включая контроль	36	36	
Вид аттестационного испытания		зачет	
Общая трудоемкость	академических часов	72	72
	зачетных единиц	2	2

5. Содержание дисциплины

Таблица 4 – Содержание дисциплины и виды занятий для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины/темы занятия	Лекц.	Практ. / семинар.	Лаб.	СРС	Всего час.
6 СЕМЕСТР						
1.	Раздел №1. Основные понятия курса: риторика, культура речи, норма, язык как основное средство коммуникации,	-	2	-	1	3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины/темы занятия	Лекц.	Практ. / семинар.	Лаб.	СРС	Всего час.
	литературный язык, нелитературные разновидности языка.					
	Тема 1.1. Цели и задачи, содержание и организация дисциплины «Основы риторики и коммуникации». Язык как средство общения. Литературный язык и нелитературные разновидности языка.	-	1	-	0,5	1,5
	Тема 1.2. Речь как реализация языковой системы в конкретной коммуникативной ситуации. Культура речи как необходимый компонент риторического образования специалиста. Норма как основа речевой культуры, искусства общения, риторики. Различные трактовки понятия «риторика».	-	1	-	0,5	1,5
2.	Раздел №2. Нормативный аспект современной риторики	-	8	-	8	16
	Тема 2.1. Орфоэпические нормы и интонация как основа культуры устной (звучащей) речи оратора. Техника речи. Фонетический тренинг. Правильное исполнение речи – залог успеха публичного выступления: четкая дикция, разнообразие интонационных средств, уместные жесты, мимика, позы.	-	2	-	2	4
	Тема 2.2. Способы построения грамматически правильной выразительной речи как один из объектов риторики. Морфологические и синтаксические нормы: трудные случаи образования и употребления грамматических форм слова, согласования и управления в словосочетаниях. Предупреждение ошибок в построении простого и сложного предложений.	-	2	-	2	4
	Тема 2.3. Лексические нормы: правильность словоупотребления как необходимое условие эффективной речевой коммуникации. Выразительность речи: использование афоризмов и пословиц, содержащих «вечные истины», как эффективное средство убеждения в дискуссии.	-	2	-	2	4
	Круглый стол (информационные выступления студентов на заданную тему и их обсуждение)	-	2	-	2	4
3.	Раздел №3. Коммуникативный аспект современной риторики. Владение стилистическими ресурсами языка как необходимое условие красноречия	-	5	-	7	12
	Тема 3.1. Сфера, способ и цель коммуникации как стилеобразующие факторы; функциональный стиль, подстиль и жанр. Общая характеристика, жанры и языковые средства научного стиля.	-	1	-	1	2
	Тема 3.2. Письменная коммуникация в учебно-научной сфере. Восприятие, обобщение и анализ информации первоисточника. Речевые стереотипы, переработка информации и правила составления реферата и аннотации	-	2	-	3	5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины/темы занятия	Лекц.	Практ. / семинар.	Лаб.	СРС	Всего час.
	Тема 3.3. Письменная коммуникация в деловой сфере. Документ как основной жанр письменной деловой речи. Структурно-языковые особенности и требования к оформлению кадровой и личной документации. Речевой этикет в документе. Этические нормы деловой переписки.	-	2	-	3	5
4.	Раздел №4. Основы ораторского искусства	-	19	-	16	35
	Тема 4.1. Роды и виды ораторского искусства. Особенности академического и делового красноречия. Виды публичных выступлений в зависимости от целевой установки (информативная и убеждающая речь). Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала.	-	2	-	1	3
	Тема 4.2. Композиционное построение речи. Виды вступлений и заключений. Структурные схемы (формулы) публичного выступления.	-	3	-	2	5
	Тема 4.3. Логические основы речи: законы логики, доказательство, опровержение, логические ошибки. Основные виды аргументов.		3		2	5
	Тема 4.4. Оратор и его аудитория. Общие принципы управления вниманием аудитории. Психологические, риторические и языковые приемы установления и поддержания контакта с аудиторией. Советы начинающему оратору.		4		4	8
	Тема 4.5. Основы полемического мастерства. Риторика и культура публичного обсуждения: спор, дискуссия. Искусство отвечать на вопросы. Уловки в споре.		5		3	8
	Студенческая конференция (выступление с убеждающей речью)		2		4	6
	Зачет	-	2	-	4	6
	ВСЕГО:	-	36	-	36	72

6. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине Основы риторики и коммуникации проводится по следующим видам учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа.

Реализация компетентного подхода в рамках направления подготовки 08.03.01 Строительство предусматривает сочетание в учебном процессе контактной работы с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся для более полного формирования и развития его навыков.

Целью практических занятий по дисциплине Основы риторики и коммуникации является формирование коммуникативной компетенции специалиста в актуальных для него учебно-профессиональной и социально-культурной сферах, повышение уровня практического владения риторическими приемами; получение знаний и умений в области нормативного и коммуникативного аспектов риторики, а также навыков публичной речи,

аргументации, дискуссии в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета. Для достижения этих целей используются как традиционные формы работы – объяснение нового материала, его закрепление в ходе выполнения тренировочных упражнений, речевая практика, – так и интерактивные методы – групповая работа, анализ конкретных ситуаций, выступления и дискуссия в рамках круглого стола и студенческой конференции и т.п.

Групповая работа при обсуждении конкретных вопросов и ситуаций, а также при совместном выполнении поставленной задачи развивает способности проведения анализа проблем, умение адекватно воспринимать и слушать собеседника, устанавливая с ним межличностный контакт. С помощью метода анализа конкретной ситуации и совместного выполнения поставленной задачи у обучающихся развиваются такие квалификационные качества, как умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение работать в команде, дискутировать, аргументировать свою точку зрения, воспринимать и оценивать информацию, поступающую в вербальной форме.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных теоретических вопросов, частей тем и разделов (проверяется преподавателем в процессе текущего контроля), выполнение домашних заданий, подготовку к выступлению с информационным сообщением в рамках круглого стола и с убеждающим сообщением на итоговой студенческой конференции.

Самостоятельная работа осуществляется в индивидуальном формате на основе учебно-методических материалов дисциплины (*приложение 2*). Уровень освоения материала по самостоятельно изучаемым вопросам курса проверяется при проведении текущего, рубежного и промежуточного (итогового) контроля (зачет) по дисциплине.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Риторика и культура речи в подготовке современного специалиста [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачев. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2015. - 110 с. - ISBN 978-5-209-06621-7: 0.00. (Библиотека РУДН 5 экз.) Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4841>

2. Риторика и культура речи. Практический курс для иностранцев [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачев. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2015. - 206 с. - ISBN 978-5-209-06140-3 : 114.15. (Библиотека РУДН 5 экз.) Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5462>

3. Русский язык как иностранный. Культура речевого общения [Текст/электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Пугачев [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Юрайт, 2016. - 231 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-5585-9: 529.00. (Библиотека РУДН 39 экз.) Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5412>

Дополнительная литература:

1. Курс лекций по дисциплине "Русский язык и культура речи" [Текст]: Учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.А. Пугачев; РУДН; Под ред. М.Б.

Будильцевой. - М.: Изд-во РУДН, 2006, 2008. - 272 с.: ил. - (Русская речь сегодня). - ISBN 5-209-01981-0: 90.00. Библиотека РУДН 329 экз.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН <http://esystem.pfur.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

– электронные материалы по русскому языку и культуре письменной речи (правописание, лексические и грамматические нормы, составление научных текстов и документов), бесплатная справочная служба русского языка <http://www.grammar.ru>

- электронные материалы по русскому языку и культуре речи, бесплатная справочная служба русского языка <http://www.gramota.ru>

Использование специализированного программного обеспечения при изучении дисциплины не предусмотрено.

Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся и изучения дисциплины:

1. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины Основы риторики и коммуникации (включают в себя методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы при изучении дисциплины) (приложение 2).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория с перечнем материально-технического обеспечения	Местонахождение
Учебные аудитории для проведения семинарских, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации по расписанию Оборудование и мебель: - столы, стулья, меловая доска.	г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 3

9. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине Основы риторики и коммуникации, представлен в *приложении 1* к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Кафедра русского языка Инженерной академии

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«26» декабря 2016 г., протокол № 2022-08-04/3
Заведующий кафедрой

_____ И.А.Пугачев

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Основы риторики и коммуникации
(наименование дисциплины)

08.03.01 Строительство
(код и наименование направления подготовки)

бакалавр
Квалификация (степень) выпускник

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине Основы риторики и коммуникации

Направление/Специальность: 08.03.01 Строительство

Дисциплина: Основы риторики и коммуникации

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел дисциплины	Контролируемая тема дисциплины	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)										Баллы темы	Баллы раздела	
			Аудиторная работа					Самостоятельная работа							
			Работа на занятии/опрос	Промежуточный тест	Выполнение интерактивн. заданий	Круглый стол	Выступление на итоговой конференции	Итоговый тест	Выполнение ДЗ и СП	Подготовка информационного сообщения	Подготовка убеждающего выступления	Зачет			
ОК-5	Раздел 1: Основные понятия курса: риторика, культура речи, норма, язык как основное средство коммуникации, литературный язык, нелитературные разновидности языка	Тема 1.1. Цели и задачи, содержание и организация дисциплины «Основы риторики и коммуникации». Язык как средство общения. Литературный язык и нелитературные разновидности языка.	1											1	3
ОК-5, ОК-14		Тема 1.2. Культура речи как необходимый компонент риторического образования специалиста. Норма как основа речевой культуры, искусства общения, риторики. Различные трактовки понятия «риторика».	1							1				2	
ОК-5, ОК-6, ОК-14	Раздел 2: Нормативный аспект современной риторики	Тема 2.1. Орфоэпические нормы и интонация как основа культуры устной (звучащей) речи оратора. Техника речи, уместные жесты, мимика, позы.	1		1						1				

ОК-5		Тема 2.2. Способы построения грамматически правильной выразительной речи как один из объектов риторики. Морфологические и синтаксические нормы.	1						1				2	
ОК-5		Тема 2.3. Лексические нормы: правильность словоупотребления как необходимое условие эффективной речевой коммуникации.	1		1				1				3	
ОК-5, ОК-6, ОК-14		Круглый стол (выступления студентов на заданную тему и их обсуждение). Промежуточный тест	2	10	1	4			1	3			21	
ОК-5	Раздел 3: Коммуникативный аспект современной риторики. Владение стилистическими ресурсами языка как необходимое условие красноречия	Тема 3.1. Сфера, способ и цель коммуникации как стилеобразующие факторы. Общая характеристика, жанры и языковые средства научного стиля.	1						1				2	6
ОК-5, ОК-14		Тема 3.2. Письменная коммуникация в учебно-научной сфере. Восприятие, обобщение и анализ информации первоисточника. Речевые стереотипы, переработка информации и правила составления реферата и аннотации	1						1				2	
ОК-5, ОК-14		Тема 3.3. Письменная коммуникация в деловой сфере. Документ как основной жанр письменной деловой речи. Структурно-языковые особенности и требования к оформлению кадровой и личной документации. Речевой этикет в документе.	1							1				2

		Этические нормы деловой переписки.											
ОК-5 ОК-6 ОК-14	Раздел 4: Основы ораторского искусства	Тема 4.1. Роды и виды ораторского искусства. Виды публичных выступлений в зависимости от целевой установки (информативная и убеждающая речь). Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала.	1					1				2	36
ОК-5 ОК-6 ОК-14		Тема 4.2. Композиционное построение речи. Виды вступлений и заключений. Структурные схемы (формулы) публичного выступления.	1		1			1				3	
ОК-5 ОК-6 ОК-14		Тема 4.3. Логические основы речи: законы логики, доказательство, опровержение, логические ошибки. Основные виды аргументов.	1		1			1				3	
ОК-5 ОК-6 ОК-14		Тема 4.4. Оратор и его аудитория. Общие принципы управления вниманием аудитории. Психологические, риторические и языковые приемы установления и поддержания контакта с аудиторией. Советы начинающему оратору.	1		1			1				3	
ОК-5 ОК-6 ОК-14		Тема 4.5. Основы полемического мастерства. Риторика и культура публичного обсуждения: спор, дискуссия. Искусство отвечать на вопросы. Уловки в споре.	1		1			1				2	
ОК-5 ОК-6 ОК-14		Студенческая конференция (выступление с убеждающей речью)	2		1		16				4	23	
	Зачет	Зачётная контрольная работа						25				25	25
		ИТОГО:	17	10	8	4	16	25	13	3	4	100	100

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Учебным планом на изучение дисциплины отводится 1 семестр. В дисциплине предусмотрены практические занятия, самостоятельная работа, контрольные мероприятия по проверке степени усвоения пройденного материала. В конце семестра проводится итоговый контроль знаний в виде зачёта. Оценивание результатов освоения дисциплины производится в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

Балльно-рейтинговая система выставления аттестации:

1. Работа на практических занятиях – 1 балл за занятие (17 баллов за семестр)
2. Письменное выполнение домашнего задания и самостоятельной работы – 1 балл (13 баллов за семестр).
3. Работа на интерактивном занятии (групповые задания, участие в дискуссии, обсуждение выступлений на Круглом столе) – 1 балл за занятие (8 баллов за семестр).
4. Выступление с информационной речью на Круглом столе (1 выступление за семестр) – 7 баллов (3 балла подготовка + 4 балла презентация).
5. Промежуточный тест – 10 баллов.
6. Выступление с убеждающей речью на итоговой студенческой конференции – 20 баллов (4 балла подготовка + 16 баллов презентация).
7. Потеря баллов за нарушение правил поведения в РУДН, несоблюдение норм речевого этикета – -1 балл за занятие.

Итого за семестр – 75 баллов.

Письменная зачетная работа – 25 баллов

Шкала оценок, итоговые оценки (методика выставления)

Баллы в БРС	Традиционные оценки в РФ	Баллы для перевода оценок	Оценки	Оценки ECTS
86 – 100	5	95 – 100 86 – 91	5+ 5	A B
69 – 85	4	69 – 85	4	C
51 – 68	3	61 – 68 51 – 60	3+ 3	D E
0 – 50	2	31 – 50 0 – 30	2+ 2	FX F
51 – 100	Зачет		Зачет	Passed

Правила применения БРС

1. Раздел (тема) учебной дисциплины считаются освоенными, если студент набрал более 50 % от возможного числа баллов по этому разделу (теме).
2. Студент не может быть аттестован по дисциплине, если он не освоил все темы и разделы дисциплины.
3. По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за

данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл (51 % от максимального балла).

4. При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля полученные им баллы засчитываются за конкретные темы. Итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам (в соответствии с приказом Ректора № 564 от 20.06.2013). По решению преподавателя предыдущие баллы, полученные студентом по учебным заданиям, могут быть аннулированы.
5. График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса. Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
6. Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятий текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
7. Использование источников во время выполнения контрольных мероприятий возможно только с разрешения преподавателя.
8. Отсрочка в прохождении мероприятий текущего контроля успеваемости считается уважительной только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной круглой печатью в поликлинике № 25, предоставляемой преподавателю не позднее двух недель после выздоровления. В этом случае выполнение контрольных мероприятий осуществляется после выздоровления студента в срок, назначенный преподавателем. В противном случае, отсутствие студента на контрольном мероприятии признается не уважительным.
9. Студент допускается к итоговому контролю знаний с любым количеством баллов, набранных в семестре.
10. Итоговая контрольная работа оценивается из 25 баллов независимо от числа баллов за семестр.
11. Если в итоге за семестр студент получил менее 31 балла, то ему выставляется оценка F и студент должен повторить эту дисциплину в установленном порядке. Если же в итоге студент получил 31-50 баллов, т.е. FX, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов путем повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий, при этом по усмотрению преподавателя аннулируются соответствующие предыдущие результаты. Ликвидация задолженностей проводится в период с 07.02 по 28.02 (с 07.09 по 28.09) по согласованию с деканатом.

На заключительном занятии подводится суммарный результат выполнения учебной программы в баллах БРС, на основании которого в соответствии с таблицей соотношения БРС и традиционной системы оценок определяется итоговая оценка по данному курсу.

Критерии оценки по дисциплине

95-100 баллов:

- полное и своевременное выполнение на высоком уровне домашних заданий и самостоятельных работ, подготовка сообщений, активная работа в аудитории, участие в дискуссиях и обсуждении изучаемых тем, успешное прохождение контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса;
- систематизированное, глубокое и полное освоение навыков и компетенций по всем разделам программы дисциплины;
- стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- отличное усвоение основной литературы;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать поставленные задачи.

86-94 балла:

- полное и своевременное выполнение на высоком уровне домашних заданий и самостоятельных работ, подготовка сообщений, активная работа в аудитории, участие в дискуссиях и обсуждении изучаемых тем, успешное прохождение контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса;
- систематизированное, глубокое и полное освоение навыков и компетенций по всем разделам программы дисциплины;
- стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- отличное усвоение основной литературы.

69-85 баллов:

- своевременное выполнение на хорошем уровне домашних заданий и самостоятельных работ, подготовка сообщений, активная работа на занятиях, прохождение контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса;
- систематизированное и полное освоение навыков и компетенций по всем разделам программы дисциплины;
- хорошее усвоение основной литературы.

51-68 баллов:

- выполнение на удовлетворительном уровне домашних заданий и самостоятельных работ, прохождение контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса;
- удовлетворительное освоение навыков и компетенций по всем разделам программы дисциплины;
- удовлетворительное усвоение основной литературы.

31 - 50 баллов – НЕ ЗАЧТЕНО:

- не выполнение, несвоевременное выполнение или выполнение на неудовлетворительном уровне домашних заданий и самостоятельных работ, непрохождение контрольных мероприятий, предусмотренных программой курса;
- недостаточно полный объем навыков и компетенции в рамках программы дисциплины;
- неумение использовать в практической деятельности научную терминологию, изложение ответа на вопросы с существенными стилистическими и логическими ошибками.

0-30 баллов, НЕ ЗАЧТЕНО:

- отсутствие умений, навыков, знаний и компетенции в рамках программы дисциплины;
- пропуски занятий по дисциплине по неуважительной причине.

Примерный перечень оценочных средств

п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<i>Аудиторная работа</i>			
1.	Опрос	Средство контроля, организованное как устная беседа с целью выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	База тестовых заданий
3.	Зачет	Оценка работы студента в течение семестра в виде зачетной письменной работы	База письменных контрольных материалов
4.	Круглый стол, выступление с информационным сообщением	Средство контроля способностей обучающихся представить перед аудиторией свое сообщение и умение ответить на вопросы по теме	Перечень тем информационных сообщений
5.	Студенческая конференция, выступление с убеждающей речью	Средство контроля способностей обучающихся представить перед аудиторией свое сообщение и умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень тем убеждающих сообщений
<i>Самостоятельная работа</i>			
1.	Выполнение домашних заданий	Форма проверки качества выполнения студентами заданий, предусмотренных для самостоятельной работы в соответствии с утвержденной программой.	Задания для самостоятельной работы по каждой теме.
2.	Сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по выбранной в рамках программы дисциплины теме	Темы сообщений

Формы текущего и рубежного контроля знаний студентов:

- устный опрос;
- участие в обсуждении;
- письменные самостоятельные тестовые работы;
- выступление с информационной речью;
- промежуточный тест.

Формы итогового контроля знаний студентов:

- выступление на студенческой конференции с убеждающей речью;
- письменная зачётная работа.

Кафедра русского языка Инженерной академии

Вопросы для опроса по разделам дисциплины

по дисциплине Основы риторики и коммуникации

Раздел 1. Основные понятия курса: риторика, культура речи, норма, язык как основное средство коммуникации, литературный язык, нелитературные разновидности языка

1. Что такое язык? В чём состоит системность языка?
2. Что такое литературный язык? Какие явления находятся за рамками литературного языка?
3. В чём состоит различие понятий «язык» и «речь»?
4. Что такое культура речи? Какие признаки могут свидетельствовать о наличии или отсутствии речевой культуры?
5. Какую роль играет риторика в формировании современного высококвалифицированного и успешного специалиста?
6. Что такое норма? Какие существуют степени нормативности и типы норм?

Раздел 2. Нормативный аспект современной риторики

1. Что такое орфоэпия и что она изучает?
2. Каковы особенности русского ударения?
3. Какие проблемы в произношении русских гласных и согласных требуют особого внимания?
4. В каких случаях возникают трудности при определении рода существительных?
5. Какие варианты возможны в употреблении падежных форм существительных?
6. Какие ограничения характерны для использования собирательных числительных?
7. Что такое стилистические и семантические варианты глаголов?
8. Какие глаголы вызывают затруднения при образовании личных форм глагола?
9. Какие ошибки наиболее часто встречаются при управлении?
10. Как выбор формы сказуемого зависит от состава подлежащего?
12. Какие ограничения существуют при употреблении деепричастного оборота?
13. Что необходимо учитывать при построении сложного предложения?
14. Что такое лексические нормы? Каковы показатели лексической нормы?
15. Что можно считать стилистическими ошибками словоупотребления?
16. Что такое паронимы и чем они отличаются от синонимов?
17. Что общего между плеоназмом и тавтологией и в чём заключается их различие?
18. Можно ли однозначно подходить к употреблению заимствований? Как это связано с проблемой чистоты речи?

Раздел 3: Коммуникативный аспект современной риторики. Владение стилистическими ресурсами языка как необходимое условие красноречия

1. Что такое функциональный стиль, подстиль, жанр?
2. Назовите отличительные черты научного и официально-делового стилей. Каковы основные подстили и жанры, входящие в состав указанных стилей?
3. Что такое нейтральные языковые средства?
4. Какие средства языка можно назвать типичными для научного и официально-делового стилей?
5. Какие типы текстов и с какой целью используются в научном стиле?
6. Что влияет на выбор композиции текста?

7. Чем отличаются жанры вторичных текстов от первичных?
8. Каковы основные виды реферата? Назовите их отличительные черты.
9. Каковы основные функции документа?
10. Что такое реквизит? Какие реквизиты чаще всего встречаются в документах?
11. Что общего между заявлением и служебной запиской и в чём их различие?
12. Что общего между распиской и доверенностью? Каковы различия между данными документами и в чём они проявляются?

Раздел 4: Основы ораторского искусства

1. На какие этапы делится процесс подготовки публичного выступления?
2. Что нужно учитывать при выборе темы выступления? Каковы основные требования к её формулировке?
3. Как надо подходить к подбору материала? Какими источниками пользуются опытные ораторы?
4. Зачем нужно составлять план выступления?
5. Каково различие между понятиями «доказывание» и «убеждение»?
6. Каковы четыре основных закона формальной логики и в чём суть каждого из них?
7. Каковы типичные логические ошибки, допускаемые в ходе рассуждения?
8. Что такое софизм и с какой целью он используется?
9. Что такое доказательство? Из каких элементов состоит всякое доказательство? Какие существуют виды доказательств?
10. Какие виды аргументов вам известны? Как они используются для подтверждения или опровержения выдвинутых положений?
11. Что необходимо учитывать при подборе аргументов?
12. Каковы основные способы аргументации? В какой аудитории наиболее эффективен каждый из них?
13. С чего необходимо начинать выступление для установления контакта с аудиторией?
14. Какое поведение оратора мешает контакту с аудиторией?
15. Какого типа вопросы можно задавать слушателям для поддержания внимания?
16. Какая поза оратора предпочтительна?
17. Какое перемещение оратора в пространстве уместно во время выступления?
18. Как следует реагировать на шумящую аудиторию?
19. Какими голосовыми приёмами можно привлечь внимание слушателей?
20. Как создаётся впечатление совместной деятельности оратора с аудиторией?
21. Чем отличается устное выступление от подготовленного письменного текста?
22. Какими словами следует начинать выступление, а какими его заканчивать?
23. Почему перед началом дискуссии важно чётко определить содержание используемых понятий и свою позицию?
24. В чём проявляется объективность и стремление к сотрудничеству в дискуссии?
25. Что можно подвергать критике?
26. Для чего задаются вопросы оппоненту?
27. Каковы основные виды вопросов? Как они влияют на ход обсуждения?
28. К каким видам «неудобных» вопросов должен быть готов оратор или участник спора? Как следует на них отвечать?

Критерии оценки: выставляется 1 балл за правильный ответ на пять вопросов в течение занятия (п.1 балльно-рейтинговой системы)
(в соответствии с действующей нормативной базой)

**Образец тестовой самостоятельной работы для текущего контроля по разделам
дисциплины**

по дисциплине Основы риторики и коммуникации

Раздел 4: Основы ораторского искусства

1. К рациональным аргументам относятся: ...
 - а) ранее доказанные законы науки;
 - б) доводы к чувству собственного достоинства;
 - в) обращения к дружеским чувствам
2. Двусторонняя аргументация действительна ...
 - а) в неподготовленной аудитории;
 - б) в любой аудитории;
 - в) в подготовленной аудитории
3. Начинать говорить перед аудиторией нужно ...
 - а) сразу после выхода на трибуну независимо от реакции слушателей
 - б) через несколько секунд после выхода на трибуну независимо от реакции слушателей
 - в) после установления зрительного контакта
4. Во время выступления оратор не должен ...
 - а) делать паузы
 - б) изменять темп речи
 - в) смотреть поверх голов слушателей
5. Эффективному восприятию на слух способствует использование ...
 - а) развернутых предложений со множеством деталей
 - б) однотипных интонационных конструкций
 - в) кратких предложений
6. В заключительной части речи неуместно высказывание ...
 - а) Предлагаю серьёзно подумать над сказанным.
 - б) Озабочьтесь этой проблемой.
 - в) Полагаю, вам есть о чём подумать после сегодняшнего обсуждения.
7. Наибольшая свобода предоставляется оратору при ответе на ...
 - а) закрытый вопрос;
 - б) открытый вопрос;
 - в) альтернативный вопрос
8. При ответе на провокационный вопрос нельзя ...
 - а) проявлять полную откровенность;
 - б) использовать контрвопрос;
 - в) использовать иронию
9. Оптимальным ответом на «вымогающий» вопрос будет ...
 - а) абсолютное согласие;
 - б) мягкое возражение;
 - в) возражение в категоричной форме
10. На грубый, оскорбительный вопрос ...
 - а) следует ответить достаточно резко;
 - б) следует попросить повторить этот вопрос;
 - в) не следует никак реагировать

Критерии оценки: Если в тесте допущено не более 5 ошибок, то выставляется баллы за выполнение домашних заданий по темам раздела (5 баллов).

Кафедра русского языка Инженерной академии

Перечень тем для информационных сообщений на Круглом столе
по дисциплине Основы риторики и коммуникации

1. Словари и справочники русского языка, их виды и роль в формировании навыков грамотного говорения и письма.
2. Устная и письменная формы речи. Их специфика, возможности, условия их употребления.
3. Чёткость произношения (дикция) как основа культуры устной речи. Роль чистоговорок и скороговорок в отработке дикции.
4. Свободное владение интонационными средствами как показатель высокого уровня речевой культуры и красноречия. Акустические компоненты интонации: интенсивность звучания, темп речи, тембр.
5. Интонационные конструкции, их значение и функции.
6. Роль паузы в звучащей речи.
7. Проблема использования в речи иностранных слов. Виды заимствований и их место в лексической системе русского языка.
8. Отношение к заимствованиям на разных этапах развития русского языка.
9. Пословицы и поговорки как средство выразительности речи. Отражение разных сторон общения, отношения к слову, характеристика участников разговора в пословицах и поговорках.
10. Использование жаргонизмов в рекламе. Цель, проблема уместности, конкретные примеры.
11. Фразеологизмы как средство выразительности речи: классификация фразеологизмов по происхождению, уместность их употребления, требования к их использованию.
12. Различение разговорной лексики и просторечия. Способы их идентификации на конкретных примерах.
13. Причины появления табуированной лексики. Табу и эвфемизмы.
14. Роль порядка слов в предложении. Стилистические ограничения в использовании инверсии.
15. Важность психологического аспекта подготовки к публичному выступлению.
16. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в общении с представителями разных национальностей.
17. Коммуникация в Интернете: плюсы и минусы.
18. Идеальный портрет современного молодого специалиста.
19. Конфликтность в межкультурной коммуникации и способы ее устранения.
20. Особенности мимики в общении представителей разных национальностей
21. Анализ статьи по проблемам риторики или культуры речи (по выбору).
22. Агрессивность аудитории во время дискуссии и приемы ее устранения.
23. Критерии и условия эффективного речевого воздействия.

Критерии оценки информационного выступления

	Критерии		Баллы (максимум 4 балла)
1.	Презентация материала	чтение	+ 0 б.
		произнесение с опорой на текст	+ 1 б.
2.	Темп	быстрый или слишком медленный	+ 0 б.
		нормальный	+ 0,5 б.

3.	Громкость	тихое произнесение	+ 0 б.
		нормальная	+ 0,5 б.
4.	Паузы	отсутствие необходимых пауз	+0 б.
		использование уместных пауз	+0,5 б.
5.	Слова-паразиты	Наличие	-1 б.;
		отсутствие	+1 б.
6.	Речевой контакт с аудиторией	приветствие, обращение, слова благодарности за внимание	+ 0,5 б.
		отсутствие контакта	0 б.
7.	Метатекст (речевые клише)	Наличие	+0,5 б.
		отсутствие	0 б.
8.	Зрительный контакт, адекватная реакция на аудиторию	Наличие	+0,5 б.
		отсутствие	0 б.
9.	Регламент	соблюдается	0 б.
		+2 лишние минуты	- 1 б.

Кафедра русского языка Инженерной академии

**Комплект заданий для контрольной работы (образец теста для рубежной аттестации)
по дисциплине Основы риторики и коммуникации**

1. В каком ряду во всех словах верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

- 1) согнУтый, нефтепрОвод, вАловый
- 2) стОляр, срЕдства, заткнУта
- 3) исчЕрпать, завИдно, освЕдомить
- 4) диспансЕр, украИнец, аэропортЫ

2. В каком ряду во всех словах согласный перед выделенным Е произносится мягко?

- 1) шинЕль, тЕрмин, компетЕнция
- 2) бартЕр, кодЕкс, тЕрмос
- 3) отЕль, дЕфис, патЕнт
- 4) дЕбаты, дЕльта, прЕсса

3. В каком ряду во всех словах пишется буква Ё?

- 1) двоежЕнец, бесхребЕтный, опЕка
- 2) одноимЕнный, свЕкла, манЕвр
- 3) осЕдлый, афЕра, гололЕдица
- 4) недоумЕнный, иноплемЕнный, одновремЕнный.

4. В каком ряду все существительные среднего рода?

- 1) кофе, кольраби, суахили
- 2) манго, цунами, бра
- 3) евро, сель, тюль
- 4) пенальти, зеро, бандероль

5. В каком ряду не нарушена норма согласования в роде?

- 1) красивый Сухуми, смешная шимпанзе, свежее сулугуни
- 2) маленький пони, живописное Бали, новый тувель
- 3) изящный фламинго, целебное алоэ, центральная авеню
- 4) разрушительный торнадо, знаменитая Миссисипи, кожаный портмоне

6. В каком ряду все аббревиатуры женского рода?

- 1) СНГ, МВД, МГИМО, ЗАГС, МЧС
- 2) ЦИК, МИД, МАПРЯЛ, ФБР, СИЗО
- 3) ООН, ГЭС, ФИДЕ, ЮНЕСКО, ДНК
- 4) ДТП, АЭС, БДТ, ЕС, ФСБ

7. В каком ряду все формы множественного числа существительных образованы правильно?

- 1) диспетчера, месяцы, сорта
- 2) купола, паспорта, допуски
- 3) бухгалтера, договора, лифты
- 4) директора, профессора, дизеля

8. В каком ряду все формы числительного образованы правильно?

- 1) о семистах метрах, до семисот метров, в ста метрах
- 2) в восьмистах метрах, до восьмисот метров, в стах метрах
- 3) к ста метрам, к семиста метрам, с семьюстами метрами
- 4) в сороках метрах, до семьсот метров, к семиста метрам

9. В каком ряду во всех примерах не нарушены грамматические нормы?

- 1) отзыв на книгу, заведующий лабораторией, свойственный для них
- 2) вопреки установившихся правил, благодаря совету, по приезду из Москвы
- 3) оплатить за проезд, управляющий банка, скучать по вам
- 4) согласно приказу, по выходе на пенсию, по завершении курсов

10. Укажите грамматически неправильное предложение.

1. Большинство книг, рассказывающих о жизни рептилий, издано в нашей стране.
2. Преподаватель напомнил о том, что рефераты необходимо сдать не позднее марта.
3. Каждый сотрудник отдела имеет возможность приобрести и пользоваться планшетным ноутбуком.
4. От имени руководства позвольте поздравить всех, кто победил на олимпиаде.

Критерии оценки: Тест содержит 20 заданий и оценивается 10 баллами: за два правильно выполненных задания студент получает 1 балл.

Кафедра русского языка Инженерной академии

Комплект заданий для контрольной работы (образец теста для промежуточной аттестации)

по дисциплине Основы риторики и коммуникации

Вариант 1

1. К единицам языка относятся ...	а) звук, буква, морфема, слово, фразеологизм б) звук, морфема, слово, словосочетание, предложение в) звук, слово, словосочетание, предложение, текст
2. Все слова являются профессионализмами (профессиональными жаргонизмами) в ряду ...	а) учение, истолкование, теория б) фишка, фиолетово, тормоз в) клавиша, мать, твитнуть
3. Правильное ударение отмечено во всех словах ряда ...	а) диспансЕр, газопровОд, включИшь б) укралА, врУчат, упрОчение в) запертА, ходатАйство, слИвовый

4.Согласный перед Е произносится мягко во всех словах ряда ...	а) патент, рейтинг, кофе б) рельсы, дециметр, дебаты в) пресса, термин, компетенция
5. Под ударением произносится звук [о] во всех словах ряда...	а) незаконнорожденный, polegший, одноименный б) афера, вычерпывать, отцветший в) преемник, грушевый, мертвенный
6. К мужскому роду относятся все существительные ряда ...	а) мозоль, паперть, акварель б) рояль, шампунь, табель в) сель, нашатырь, бандероль
7. К среднему роду относятся все существительные ряда ...	а) зеро, евро, сабо б) шоу, урду, интервью в) алиби, ассорти, цунами
8. Окончание -а в именительном падеже множественного числа имеют все существительные ряда ...	а) проректор, герб, драйвер б) доктор, профессор, директор в) пульт, округ, купол
9. Форму родительного падежа множественного числа на -ей (-ий) имеют все существительные ряда ...	а) гантели, раздумья, свечи б) кастрюли, плечи, сплетни в) башни, простыни, ясли
10. Ошибочной является форма числительного в ряду ...	а) с пятьюстами рублями б) в полутораста километрах в) более восьмиста учащихся
11. Правильный вариант управления представлен во всех словосочетаниях ряда ...	а) беспокоиться об исходе дела, согласно приказу, рецензия о фильме б) соответственно своих убеждений, в подтверждение слов оратора, уделить внимание проблеме в) преимущество перед конкурентами, по завершении эксперимента, беспокоиться о сыне
12. Синтаксические нормы нарушены в предложении ...	а) Ольга мечтала о счастливом будущем и как они с мужем будут работать во имя этого. б) Составляя текст заявления, не забывайте о правилах орфографии. в) В соревнованиях приняла участие 21 спортсменка.
13. Неверное толкование слова дано в ряду ...	а) конфессия – разновидность того или иного вероисповедания б) эрудит – человек, обладающий глубокими знаниями в) экспромт – приветственная речь
14. Лексическая норма нарушена во всех примерах ряда ...	а) маршрут движения, эффективный метод, планы на будущее б) предельные лимиты, сто рублей денег, имеет место быть в) ответная контратака, упасть вниз, приятный сюрприз
15. Лексическая норма нарушена во всех примерах ряда ...	а) жалкий голос, желанный гость, предоставление кредита б) библиотечный абонент, эмалированная ванная,

	<p>скрытая угроза</p> <p>в) добровольный отряд, мыслительный образ, эффективный трюк</p>
<p>16. Правильно подобраны все синонимы в ряду ...</p>	<p>а) креативный, творческий, созидательный</p> <p>б) ошибка, ляпсус, курьёз</p> <p>в) реестр, перечень, цикл</p>
<p>17. Данный ниже текст относится к ...</p> <p><i>Годом рождения классического вариационного исчисления, являющегося прототипом современной теории экстремальных задач и оптимального управления, можно считать 1696 год – когда И.Бернулли поставил ныне хорошо известную задачу о брахистохроне.</i></p>	<p>а) научному стилю</p> <p>б) публицистическому стилю</p> <p>в) официально-деловому стилю</p> <p>г) разговорному стилю</p>
<p>18. К деловому красноречию относятся все виды, перечисленные в ряду ...</p>	<p>а) выступление председателя акционерного общества, выступление кандидата на пост губернатора в теледебатах, отчёт руководителя производственной практики</p> <p>б) инструктаж сотрудников об охране труда, поздравление лауреатов международного конкурса, ответное слово соискателя после выступления оппонента</p> <p>в) выступление на переговорах, годовой отчет министра финансов, презентация долгосрочной программы развития корпорации</p>
<p>19. В заключительной части публичной речи необходимо ...</p>	<p>а) активизировать внимание аудитории парадоксом, извиниться за неубедительность аргументации, ответить на вопросы слушателей</p> <p>б) привести дополнительные примеры, вернуться к основным тезисам, уточнить интересы слушателей</p> <p>в) напомнить основные положения выступления, сделать выводы, поблагодарить аудиторию за внимание</p>
<p>20. Данная ниже реплика уместна в ...</p> <p><i>Этот эксперимент был проведён в условиях Крайнего Севера. Его результаты доказывают правильность выдвинутой нами гипотезы о неизбежных изменениях климата. Подчеркнем практическую значимость полученных нами данных.</i></p>	<p>а) вступительной части публичной речи</p> <p>б) основной части публичной речи</p> <p>в) заключительной части публичной речи</p>
<p>21. В следующем высказывании говорится о ... стиле.</p>	<p>Предназначен для передачи объективной информации о природе, человеке и обществе, получения новых знаний, их хранения и передачи.</p> <p>1) разговорно-обиходном;</p>

	<p>2) официально-деловом; 3) публицистическом; 4) научном.</p>
<p>22. К академическому красноречию относятся все виды, перечисленные в ряду ...</p>	<p><i>а)</i> выступление соискателя на защите дипломной работы, вузовская лекция, сообщение на конференции <i>б)</i> доклад на собрании, речь на международном симпозиуме, проповедь патриарха <i>в)</i> речь во время инаугурации, выступление ректора по случаю Дня знаний, отчёт на собрании акционеров</p>
<p>23. В основной части публичной речи необходимо ...</p>	<p><i>а)</i> сформулировать тему, подчеркнуть её актуальность, вовлечь слушателей в активную работу <i>б)</i> поддержать внимание аудитории с помощью вопросно-ответного хода, сделать промежуточные выводы, поблагодарить слушателей за внимание <i>в)</i> раскрыть основные тезисы, привести аргументы, проиллюстрировать тезисы фактами и цифрами</p>
<p>24. Заключительной фразой публичного выступления может быть реплика ...</p>	<p><i>а)</i> Это всё, что я хотел вам сказать. До свидания! <i>б)</i> Спасибо за внимание. Если у вас есть вопросы, я с удовольствием на них отвечу. <i>в)</i> Извините, если я не оправдал ваших ожиданий. До новых встреч!</p>
<p>25. Для выражения несогласия в ходе дискуссии недопустима реплика ...</p>	<p><i>а)</i> Это абсолютно неверно! <i>б)</i> Позвольте с вами не согласиться! <i>в)</i> У меня несколько иное мнение.</p>

Критерии оценки: Тест содержит 25 заданий и оценивается 25 баллами: за каждое правильно выполненное задание студент получает 1 балл.

Кафедра русского языка Инженерной академии

Темы для сообщений на итоговой конференции
по дисциплине Основы риторики и коммуникации

1. Положительный герой современному искусству не нужен.
2. Дороже денег ничего нет.
3. Неудачи ничему не учат.
4. Номофобия – чума 21 века.
5. ЕГЭ убивает образование.
6. Экономить нужно прежде всего на искусстве.
7. Цель не оправдывает средства.
8. С плохой экологией надо смириться.
9. Мы не способны договариваться.
10. Искусству дозволено всё.
11. Учёные должны заниматься только наукой.
12. Возможности разума безграничны.
13. Человечество погубит себя и без атомной бомбы.

14. Цифровое поколение думать не научишь.
15. Денег много не бывает.
16. Нам нужна языковая толерантность.
17. Дисциплина – мать победы.
18. Природа не нуждается в защите.
19. Грамотность – пережиток прошлого.
20. Причины использования обсценной (нецензурной) лексики в разговорной речи. Последствия её воздействия на человека.

Оценка убеждающего выступления

№ п/п	Критерии	Баллы (максимум 16 баллов)	
1.	Презентация материала	чтение	- 1 б.
		произнесение с опорой на текст	+ 2 б.
		произнесение без опоры на текст	+3 б.
2.	Доступность текста выступления для восприятия на слух	слишком усложнённый текст	+ 0 б.
		адаптированный текст	+ 1 б.
3.	Темп, громкость	быстрый темп, слишком тихое произнесение	+ 0 б.
		нормальный темп, нормальная громкость	+ 0,5 б.
4.	Паузы	отсутствие необходимых пауз	+0 б.
		использование уместных пауз	+0,5 б.
5.	Нарушение языковых норм (наличие слов-паразитов, чтение с запинками и др.)	наличие	- 1 б;
		отсутствие	+1 б.
6.	Речевой контакт с аудиторией	приветствие, обращение, слова благодарности за внимание	+ 0,5 б.
		отсутствие контакта	0 б.
7.	Оформление вступления: тема (цель) выступления	наличие	+1 б.
		отсутствие	0 б.
8.	Оформление главной части: а) количество аргументов	оптимально 3	+ 1 б.
		больше/меньше 3	0 б.
9.	Оформление заключения: а) логичность вывода	наличие	+ 1 б.
		отсутствие	0 б.
10.	Использование невербальных средств	наличие	+ 1 б.
		отсутствие	0 б.
11.	Использование невербальных средств	уместность мимики, жестов, позы	+ 0,5 б.
		неуместность	0 б.
12.	Зрительный контакт, умение удерживать внимание слушателей, адекватная реакция на аудиторию	наличие	+0,5 б.
		отсутствие	0 б.
13.	Выразительность произнесения (разнообразие интонации)	наличие	+ 0,5 б.
		отсутствие	- 1 б.

№ п/п	Критерии		Баллы (максимум 16 баллов)
13.	Умение отвечать на вопросы	наличие	+ 2 б.
		отсутствие	0 б.
14.	Регламент	соблюдается	0 б.
		+2 лишние минуты	- 1 б.

Кафедра русского языка Инженерной академии

**Перечень вопросов итоговой аттестации по курсу
по дисциплине Основы риторики и коммуникации**

1. Литературный язык и нелитературные разновидности языка.
2. Качественные показатели культуры речи.
3. Риторика как наука об убедительной и действенной речи в различных ситуациях речевого общения.
4. Современная риторика и её роль в формировании высококвалифицированного и успешного специалиста.
5. Особенности научного стиля речи.
6. Особенности официально-делового стиля речи.
7. Понятие нормы языка (литературной нормы).
8. Варианты норм.
9. Типы норм.
10. Орфоэпические нормы.
11. Лексические нормы.
12. Морфологические нормы. Нормы употребления имён существительных (определение рода, варианты форм множественного числа, варианты надёжных форм).
13. Нормы употребления форм числительного (причины возникновения вариантов форм, условия их выбора, принятые нормы).
14. Нормы употребления глагола (причины возникновения вариантов форм, условия их выбора, принятые нормы).
15. Синтаксические нормы. Нормы построения словосочетаний (именных и глагольных).
16. Нормы построения предложений (простых и сложных).
17. Особенности письменной формы научного стиля речи и его жанровые разновидности.
18. Способы изложения, характерные для научного текста.
19. Методы логической организации научного текста.
20. Первичные и вторичные тексты (общие признаки вторичных жанров).
21. Основные типы рефератов.
22. Общая характеристика официально-делового текста как документа.
23. Нормы официально-делового стиля.
24. Речевой этикет документа.
25. Жанровое своеобразие письменной официально-деловой речи.
26. Правила составления заявления и доверенности.
27. Правила составления автобиографии и резюме.

28. Основные виды публичных выступлений, их цели, жанры, особенности.
29. Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
30. Композиционное построение речи. Цель и особенности каждой части публичного выступления.
31. Логические основы убеждающей речи: законы логики, доказательство, опровержение, логические ошибки.
32. Наиболее типичные логические ошибки, допускаемые при доказательстве.
33. Основные виды аргументов.
34. Способы аргументации в публичной речи и их использование в разных аудиториях.
35. Методы изложения материала выступления.
36. Основные характеристики аудитории.
37. Факторы, обуславливающие контакт с аудиторией.
38. Психологические, риторические и языковые приёмы управления аудиторией.
39. Языковые средства, повышающие эффективность восприятия выступления.
40. Затруднения в ходе выступления и способы их преодоления.
41. Основные характеристики спора и его виды.
42. Правила поведения во время дискуссии.
43. Полемиические приёмы, используемые во время спора.
44. Виды вопросов и ответов в риторической практике.

Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины
Основы риторики и коммуникации

(включают в себя методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы при изучении дисциплины)

Изучение дисциплины Основы риторики и коммуникации осуществляется на протяжении одного семестра, рассчитано на 72 часа.

Учебная программа состоит из 4 разделов, включающих в себя тематический материал, контрольные задания, методические рекомендации и материалы для самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к практическому занятию по дисциплине

Текстовый материал дисциплины отражает темы, указанные в разделе 5.1 программы дисциплины. Рекомендуется по указанным темам дополнительно изучить литературу, указанную в п. 7 программы дисциплины.

Методические указания по выполнению самостоятельных видов работы

К видам самостоятельной работы по дисциплине «Основы риторики и коммуникации» относятся:

- ❖ Самостоятельная работа во время аудиторных занятий под руководством преподавателя, направленная на увеличение активного времени для каждого учащегося.
- ❖ Внеаудиторная самостоятельная работа (дома, в библиотеке).

1. Выполнение домашних заданий, связанных с аудиторными занятиями.

- 1) задания к занятию, проверяемые на нем;
- 2) задания, предлагаемые для самостоятельной подготовки к следующим занятиям.

2. Выполнение заданий, не связанных непосредственно с конкретными занятиями, а направленных на самостоятельную подготовку к дискуссионному общению на практических занятиях, к выступлению на заседании Круглого стола и итоговой студенческой конференции.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента

- Подготовка самостоятельных работ в рамках темы (раздела).
- Подготовка информационного и убеждающего выступления на заседании Круглого стола и итоговой конференции.
- Подготовка к опросу / тестированию.
- Подготовка к контрольной работе в аудитории.
- Выполнение домашних заданий.

В течение семестра студент должен выполнить:

- 13 домашних заданий и самостоятельных работ;
- составить аннотацию и тезисы к предложенному тексту (текущий контроль);
- выступить с информационной речью в рамках круглого стола;

- выполнить тестовую работу (промежуточный контроль);
- подготовить убеждающее сообщение по выбранной теме;
- выступить (возможно с мультимедийным сопровождением) с убеждающим сообщением на итоговой студенческой конференции (итоговый контроль) и ответить на вопросы;
- написать письменную зачётную работу.

Методические указания по подготовке к выступлению. Общие правила подготовки выступления

Выбор темы, подбор материала

№ п/п	Этапы подготовки выступления	Комментарий
1.	Выбор темы	А) Необходимо учитывать: соответствие темы знаниям оратора, условия выступления, интересы аудитории. Б) Требования к формулировке: четкость, краткость, соответствие содержанию, привлекательность для слушателей.
2.	Определение цели	А) Для информационных выступлений – сообщить новые сведения. Б) Для убеждающих выступлений – побудить слушателей принять определенную точку зрения.
3.	Подбор материала	А) Требования: достаточность фактов и примеров, надежность источников, логичность аргументации. Б) Основные источники: официальные документы; научная, научно-популярная, справочная литература; статьи из газет и журналов; радио- и телепередачи; интернет-ресурсы и т.д.
4.	Составление плана	Необходимо для четкого структурирования и убедительности речи.
5.	Написание текста	Необходимо для систематизации материала, максимальной точности выражения мысли; для преодоления волнения в процессе выступления.
6.	Овладение материалом	Предпочтительно выступление с опорой на размеченный текст: а) нумерация пунктов; б) выделение разным цветом или шрифтом основных положений, фамилий, цифр, дат, цитат, примеров.

Композиция речи

Структурная часть	Цели	Типичные ошибки
1. Вступление: а) <i>зачин</i> (в незнакомой, незаинтересованной и неподготовленной аудитории); б) <i>собственно вступление</i> (в знакомой, заинтересованной и подготовленной аудитории)	а) установить контакт, подготовить к восприятию материала, вовлечь в активную работу; б) познакомить с темой выступления, подчеркнуть её актуальность, изложить план речи.	Ссылки на собственную неопытность, извинения за неё.
2. Основная часть	Раскрыть основные положения темы, доказать тезисы с помощью аргументов, примеров, фактов, цифр.	Выход за пределы заявленной темы, нарушение последовательности изложения, излишнее усложнение материала.
3. Заключение	Напомнить основные	Введение новых сведений,

	положения выступления, сделать выводы.	приведение дополнительных примеров, многократное прощание с аудиторией, неумение остановиться.
--	--	--

Приёмы и средства организации выступления

№	Приёмы и языковые средства	Примеры
1.	приветствие; обращение; благодарность за внимание	<i>Здравствуйте, уважаемые слушатели!; Благодарю за внимание!</i>
2.	обозначение темы	<i>Темой моего выступления является ...; Тема моего выступления – ...;</i>
3.	«мы» совместное	<i>Сегодня мы рассмотрим проблему...; Мы хорошо знаем, что...; Нам необходимо решить очень важный вопрос...</i>
4.	предложения без субъекта	<i>А) Вспомним, что говорил об этом...; Допустим, что...; Предположим, что... В) Известно, что ...; Понятно, что</i>
5.	риторические вопросы	<i>Кто не делал ошибок в речи?; Просто ли решить эту проблему? Есть ли однозначный ответ на этот вопрос?</i>
7.	Метатекст – слова и предложения, которые обозначают составные части выступления	<i><u>В начале</u> своего выступления я бы хотел обратить ваше внимание на ...; <u>Повторим еще раз</u> ...; <u>Во-первых, во-вторых</u> ...; <u>Таким образом,</u> ...; <u>Следовательно,</u> ...; <u>Итак,</u> ...; <u>В заключение</u> хотелось бы сказать о том, что</i>

Способы установления контакта с аудиторией

	Условия контакта	Рекомендации	Возможные Ошибки
1.	Зрительный контакт	а) установить перед началом речи; б) удерживать взгляд на одном из слушателей на несколько секунд; в) разбить аудиторию на секторы, попеременно и медленно переводить взгляд с одного сектора на другой; г) взгляд должен быть доброжелательным; д) осуществлять на протяжении всей речи.	а) взгляд концентрируется на одном слушателе; б) взгляд направлен вверх голов, на потолок, на стену, в пол и т.д.; в) длительный взгляд, взгляд в упор или «отсутствующий» взгляд.
2.	Расположение оратора в аудитории	а) лучше выступать стоя; б) стоять перед слушателями (а не посередине); в) как можно меньше использовать трибуну, возвышение	а) «смешивание» со слушателями; б) возвышение над аудиторией (демонстрация превосходства).
3.	Мимика, жесты, позы, перемещение в пространстве	а) сохранять доброжелательное выражение лица с полуулыбкой; б) перед аудиторией лучше стоять (ноги слегка расставлены; правая нога может быть выставлена вперед); в) слегка приподнять подбородок; г) использовать естественную, умеренную жестикуляцию; д) жестикулировать обеими руками;	а) «американская улыбка» («улыбка-маска»); б) выставленная вперед левая нога (признак агрессивности); в) опущенный подбородок (признак неуверенности); г) локти, прижатые к туловищу (признак неуверенности, скованности);

		е) в случае необходимости перемещаться плавно и медленно.	д) однообразная жестикуляция; е) скрещенные руки, руки в карманах, руки за спиной; ж) нельзя : тереть одежду, украшения; часто дотрагиваться до часов; крутить в руках ручку или карандаш; опираться о стол (трибуну).
4.	Громкость, паузы, темп, интонация	а) чем больше аудитория, тем громче нужно говорить; б) использовать паузу для выделения важной информации; в) варьировать темп в зависимости от значимости информации (средний темп – 120 слов в минуту); г) варьировать интонацию в зависимости от содержания речи.	а) повышение голоса в шумящей аудитории; б) увеличение темпа речи для сообщения максимального количества информации; в) монотонность.

Приёмы поддержания внимания аудитории

	Приём	Комментарии
1.	Обращение к интересам слушателей	Подчеркивается практическая значимость темы; демонстрируется интерес к проблемам аудитории.
2.	Вопросы к слушателям	а) вопросы должны быть максимально простыми; б) если ответов нет, оратор сам отвечает на свой вопрос.
3.	Обращение к активным или невнимательным слушателям для выяснения их мнения	Вопросы типа <i>Что Вы об этом думаете? Согласны ли Вы ...?</i>
4.	Юмор	Речь прерывается шуткой, интересной историей, связанной с темой выступления
5.	Сокращение дистанции со слушателями	Можно войти в пространство, занятое слушателями, примерно на одну треть.
6.	Упрощение письменного текста для восприятия на слух	Минимизировать количество терминов, канцеляризмов, причастий и деепричастий, сложных предложений.
7.	Демонстрация высокого уровня речевой культуры оратора	Исключение из речи просторечной, жаргонной лексики, слов-паразитов и т.п.

Языковые средства поддержания контакта с аудиторией

	Коммуникативная задача	Речевые стереотипы
1.	Установление первичного контакта: приветствие; обращение к аудитории	<i>Здравствуйте (добрый день), уважаемые слушатели!</i>
2.	Обозначение темы	<i>Темой моего выступления является ...; Тема моего выступления – ...</i>
3.	Создание впечатления совместной деятельности	«Мы» совместное: а) <i>Сегодня мы рассмотрим проблему...; Мы хорошо знаем, что...; Нам с вами нужно решить очень важный вопрос...</i> б) <i>Рассмотрим ситуацию...; Давайте подумаем, почему...; Допустим, что...; Предположим, что...</i>
4.	Указание на объективность информации	<i>Известно, что ...; Ясно, что ...; Понятно, что...</i>
5.	Призыв задуматься над	Риторические вопросы: <i>Кто не делал ошибок в речи?; Просто</i>

	поставленной проблемой	<i>ли решить эту проблему?; Сколько лет человечество бьётся над решением этого вопроса?</i>
6.	Обозначение частей текста выступления, смысловых связей, подчёркивание главных мыслей	Метатекст: В начале своего выступления я бы хотел обратить ваше внимание на ...; Повторим еще раз ...; Теперь перейдем к вопросу о ...; Во-первых, во-вторых ...; Таким образом, ...; Следовательно, ...; Итак, ...; В заключение хотелось бы сказать, что
7.	Выражение благодарности за внимание, прощание	<i>Благодарю (спасибо) за внимание! До свидания!</i>

Методические указания по составлению вторичных текстов: плана, конспекта, реферата, аннотации

1. Алгоритм действий при составлении плана.

1. Прочитайте текст и разделите его на смысловые блоки.
2. Выделите в каждом блоке ключевую и дополнительную информацию.
3. Поставьте к ключевой информации вопросы, и у вас получится вопросный план.
4. Преобразуйте вопросительные предложения пунктов плана в назывные – так вы получите назывной план.
5. Найдите в каждом смысловом блоке предложение, которое даёт ответ на вопрос «Какова главная мысль этой части?» Запишите это предложение дословно или трансформируйте его в более лаконичную форму. Это и будет тезисный план текста.

2. Алгоритм действий при составлении конспекта.

Чтобы понять текст, необходимо разбить его на смысловые блоки и выделить из них те, которые содержат основную смысловую нагрузку.

Исключив из текста или сократив до минимума информацию (примеры, аналогии, уточнения, пояснения, ссылки и пр.) и связав оставшийся материал «своими словами», вы получите **конспект** текста.

Стандартные сокращения, используемые при конспектировании		
Вар-т – вариант	прим-е – применение	хар-ся – характеризуется
в-во – вещество	св-во (-ва) – свойство	явл-ся – является
глав. – главный	сод-е – содержание	т.о. – таким образом
зав-ть – зависимость	соед-е – соединение	т.к. – так как
изм-е – изменение	ч-к – человек	т. е. – то есть
инф-я – информация	эк-ка – экономика	
явл-е – явление	р-р – раствор	

Условные обозначения, математические символы, используемые при конспектировании

<i>внутри текста</i>	<i>на полях</i>
→ следовательно, поэтому	≠ противоположны, противопоставлены
← потому что, так как	? вызывает вопросы, спорно
= равны, это есть	! абсолютно согласен
≈ примерно равны, похожи	+ положительная оценка мысли
> больше	– отрицательная оценка мысли
< меньше	NB «нота бене» – обратить внимание
↑ увеличение, увеличивается	PS «пост скриптум» – после написанного
↓ уменьшение, уменьшается	

3. Композиция типового реферата и речевые стереотипы, которые используются при составлении реферата и аннотации

Композиция	Основные задачи (содержание)	Речевые стереотипы
I. Вводная (заголовочная) часть	привести выходные данные (автор, название работы, место издания, издательство, год, страницы)	<i>Сергеев В.П.</i> Качество образования // Вопросы образования. – 2001. – № 3. – С. 48–51.
II. Собственно реферативная часть 1. Введение	– сформулировать проблему (тему); – обосновать выбор темы (её актуальность); – указать цель и задачи; – назвать методы исследования	Тема статьи – ..., <u>статья посвящена проблеме (вопросу)...</u> , <u>в статье обобщается, излагается (говорится о, даётся оценка, анализ, изложение, описание, обзор, обобщение)</u> , автор статьи рассказывает (излагает)..., в статье автор затрагивает (ставит, освещает) следующие проблемы, касается следующих проблем (вопросов, фактов), <u>в статье представлена точка зрения на...</u> ; основная (главная) цель автора заключается (состоит) в том, чтобы...
2. Основная часть	– выделить структурные части первоисточника; – указать основные положения текста и обосновать их выбор; – пояснить некоторые суждения автора, внести уточнения, если необходимо	В начале статьи автор..., статья делится на..., начинается..., состоит из..., заканчивается... . <u>В работе содержится оригинальная трактовка</u> , автор анализирует, раскрывает сущность (суть, противоречия), описывает, выдвигает гипотезу, ставит вопрос о, высказывает предположение, останавливается, касается, опровергает, полемизирует, показывает; автор ссылается, исходит из..., обосновывает. По мнению автора, ...; как считает (утверждает, подчеркивает) автор, ...; под ... автор подразумевает...; особо следует выделить (уточнить, заметить), что...; следует подчеркнуть, что...
3. Заключение (выводы)	– обобщить информацию; – сформулировать выводы	Автор приводит (подводит) нас к заключению (выводу); в заключение говорится...; сущность вышеизложенного сводится к следующему...; в итоге делается вывод: