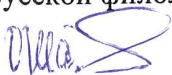


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559f69e3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет русской филологии
Кафедра славистики, общего языкознания и культуры коммуникации

Согласовано
деканом факультета русской филологии
«06» апреля 2026 г.



/Шаталова О.В./

Рабочая программа дисциплины
Проблемы речевого воздействия в СМИ

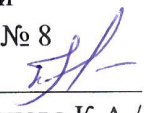
Направление подготовки
45.04.01 Филология

Программа подготовки:
Филологическое обеспечение СМИ

Квалификация
Магистр

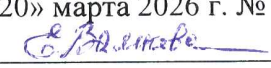
Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета русской филологии
Протокол «06» апреля 2026 г. № 8
Председатель УМКом


/Поташова К.А./

Рекомендовано кафедрой славистики,
общего языкознания и культуры
коммуникации

Протокол от «20» марта 2026 г. № 9
Зав. кафедрой


/ Валькова Е.А./

Москва
2026

Автор-составитель:
Игорь Викторович Шамшин,
кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Проблемы речевого воздействия в СМИ» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 № 980.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной дисциплиной

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4

3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	20
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	21
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: развитие коммуникационных и психологических качеств; формирование представлений о специфике и особенностях делового этикета.

Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с основными правилами и нормами современного делового этикета;
- познакомить студентов с вербальным и невербальным характером общения;
- сформировать у студентов практические навыки анализа разных коммуникативных ситуаций в дальнейшей профессиональной деятельности;
- сформировать навыки и выработать умение выбора эффективных приемов для организации речевого поведения в зависимости от поставленных задач и в соответствии с обстоятельствами (создание монолога, ведение диалога и управление им, управление системой речевых коммуникаций в пределах своей компетенции);

– стандартизировать речевое поведение и, одновременно, сформировать речевую индивидуальность и чувство уверенности в конструировании коммуникативных дискурсов любого типа (устный, письменный, презентативный, манипуляционный, конвенциональный и др.);

– развить умение участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

СПК-6. Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации текста.

СПК-8. Владеет навыками планирования и организации работы по созданию и продвижению авторских проектов, основанных на креативных текстах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной по выбору.

Взаимодействует с такой дисциплиной, как «Основные тенденции в развитии языка СМИ».

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объём дисциплины

Показатель объёма дисциплины	Форма обучения
	Заочная
Объём дисциплины в зачётных единицах	2
Объём дисциплины в часах	72
Контактная работа:	12.2 (12) ¹
Лекции	4 (4) ²
Практические занятия	8 (8) ³
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачёт	0.2
Самостоятельная работа	52
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачёт в 3 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

	Кол-во часов
--	--------------

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Публичное выступление как составная часть социально значимой деятельности. Цели и задачи публичного выступления. Составляющие публичного выступления. Требования, предъявляемые к правильно построенному публичному выступлению.	2 (2) ⁴	
Тема 2. Выступающий и слушатели.		
Тема 3. Структура публичного выступления. Вступление. Основная часть. Правила композиции выступления. Типичные ошибки композиции. Заключение.		2 (2) ⁵
Тема 4. Подготовка выступления — осуществление — анализ. Тема выступления. Цель выступления. План выступления. Сбор и отбор материала для выступления. Литература и источники выступления. Ответы на вопросы после выступления. Анализ выступления.	2 (2) ⁶	
Тема 5. Форма изложения публичного выступления. Выбор способа изложения публичного выступления. Письменное изложение публичного выступления. Доказательность и убедительность изложения. Цитирование в публичном выступлении.		2 (2) ⁷
Тема 6. Логика публичного выступления. Аргументация в публичном выступлении. Её структура и типы. Фактический материал публичного выступления. Понятийный аппарат публичного выступления. Тезис. Аргументы в публичном выступлении.		
Тема 7. Язык публичного выступления. Словарный запас оратора. Образность выступления. Продолжительность публичного выступления. Техника речи выступающего.		
Тема 8. Средства наглядности в публичном выступлении.		
Тема 9. Пути активизации слушателей во время публичного выступления. Способы привлечения внимания слушателей. Проблемное изложение. Художественный образ в выступлении. Эмоциональность и юмор в публичном выступлении.		2 (2) ⁸
Тема 10. Полемика и публичное выступление. Принципы полемики. Выбор темы и оппонента. Стратегия и тактика полемического выступления. Виды полемики (товарищеская, идейная, личная). Стиль полемического выступления. Вопросы и ответы в полемике.		2 (2) ⁹

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Итого:	4 (4)¹⁰	8 (8)¹¹
---------------	---------------------------	---------------------------

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Публичное выступление как составная часть социально значимой деятельности	Публичные выступления в России (краткий обзор)	2	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Выступающий и слушатели	Барьеры публичного выступления	2	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Подготовка выступления — осуществление — анализ	Этапы подготовки публичного выступления	6	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Форма изложения публичного выступления	Письменное изложение публичного выступления	6	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Логика публичного выступления	Аргументация в публичном выступлении. Её структура	6	Чтение и рефлексия учебной и	Основная и дополнительная литература,	индивидуальное собеседование

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

	и типы		научной литературы	интернет-ресурсы монографии	
Язык публичного выступления	Словарный запас оратора. Образность выступления	6	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Средства наглядности в публичном выступлении	Средства наглядности в публичном выступлении	6	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Пути активизации слушателей во время публичного выступления	Способы привлечения внимания слушателей	6	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Полемика и публичное выступление	Виды полемики (товарищеская, идейная, личная)	12	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы монографии	индивидуальное собеседование
Итого		52			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
--------------------------------	--------------------

СПК-6. Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации текста.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
СПК-8. Владеет навыками планирования и организации работы по созданию и продвижению авторских проектов, основанных на креативных текстах.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-6	Пороговый	1. Работа на занятиях. 2. Самостоятельная работа.	знать: основные понятия речевой коммуникации; виды речевой деятельности; уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; планировать и осуществлять устное и письменное речевое высказывание.	индивидуальное собеседование, тест, опрос, конспект.	Шкала оценивания индивидуального собеседования. Шкала оценивания теста. Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания конспекта
	Продвинутый	1. Работа на занятиях. 2. Самостоятельная работа.	знать: основные понятия речевой коммуникации; виды речевой деятельности; уметь:	индивидуальное собеседование, тест, опрос, доклад.	Шкала оценивания индивидуального собеседования

			ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; планировать и осуществлять устное и письменное речевое высказывание; владеть: жанрами устной и письменной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности; вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести деловую дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями.		ования. Шкала оценивания теста. Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания доклада.
--	--	--	--	--	---

СПК-8	Пороговый	1.Работа на занятиях. 2.Самостоятельная работа.	знать: принципы социального взаимодействия; уметь:	индивидуальное собеседование, тест, опрос,	Шкала оценивания индивидуально
-------	-----------	---	--	---	---------------------------------------

			осуществлять социальное взаимодействие в команде.	конспект.	го собеседования. Шкала оценивания теста. Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания конспекта
	Продвинутый	1.Работа на занятиях. 2.Самостоятельная работа.	знать: принципы социального взаимодействия; уметь: осуществлять социальное взаимодействие в команде; владеть: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	индивидуальное собеседование, тест, опрос, доклад.	Шкала оценивания индивидуального собеседования. Шкала оценивания теста. Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания доклада.

Шкала оценивания индивидуального собеседования

Критерии оценивания	Баллы
уверенное ориентирование в проблемах дисциплины, ответы на вопросы без помощи конспекта	20 баллов
ориентирование в проблемах дисциплины, ответы на вопросы при помощи конспектов лекций или иных записей (конспектов источников, научно-исследовательской литературы)	15 баллов
ориентирование в отдельных темах дисциплины, ответы на вопросы при помощи конспектов лекций или иных записей (конспектов источников, научно-исследовательской литературы)	10 баллов

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Баллы
Ответы на всех практических занятиях	20 баллов
Ответы не менее, чем на 75% практических занятий	15 баллов
Ответы не менее, чем на 50% практических занятий	10 баллов

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
Правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов	10 баллов
Правильные ответы не менее, чем на 50% вопросов	5 баллов
Правильные ответы не менее, чем на 25% вопросов	2 балла

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Доклад, отражающий основные тенденции в области поставленной проблемы с элементами креативности (создание относительно нового знания)	20 баллов
Доклад, отражающий основные тенденции в области поставленной проблемы с их обобщением и оценкой	15 баллов
Доклад, отражающий отдельные аспекты темы	10 баллов

Шкала оценивания конспекта

Критерии оценивания	Баллы
Ключевая идея статьи отражена в конспекте полностью, что показывает глубокое понимание содержания конспектируемого текста	6-5 баллов
Основная идея статьи показана, однако понимание её вызывает сомнение	4-3 балла
Идея ясна, но её понимания автором нет, конспект сделан шаблонно	2-1 балла
Идея статьи с трудом проглядывается, отсутствует понимание её автором	0 баллов

5.3. 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

Примерные темы для опроса

1. Правила знакомства в деловом этикете.
2. Корпоративная этика.
3. Этнокультурные особенности делового этикета.
4. История возникновения делового этикета.
5. Деловой этикет: формулы вежливости и взаимопонимания.
6. Деловая беседа как вид делового общения.
7. Особенности телефонных переговоров.
8. Стадии развития конфликта.

9. Границы явления делового этикета.
10. Типичные ошибки руководителя, связанные с нарушением этических норм.
11. Речевой этикет и речевая ситуация.
12. Невербальные средства общения и деловой этикет.
13. Этикет деловых встреч и совещаний.
14. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.
15. Барьеры общения.
16. Конфликты и пути их преодоления.

Примерные темы докладов

1. Чувство аудитории как качество хорошего докладчика.
2. Барьеры публичного выступления.
3. Работа с собственным стрессом и волнением до и во время выступления.
4. Форма изложения публичного выступления.
5. Виды публичных выступлений.
6. Особенности языка публичного выступления.
7. Средства наглядности в публичном выступлении.
8. Основные этикетные требования к публичному выступлению.
9. Типичные ошибки выступающих публично.
10. Художественный образ в публичном выступлении.
11. Аргументация публичного выступления.
12. План публичного выступления.
13. Техника речи оратора.

Примерные темы для конспектов

1. Способы воздействия партнёров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
2. Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнёра.
3. Речевые аспекты переговорного процесса.
4. Стили и особенности ведения деловых переговоров.
5. Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
6. Невербальные особенности делового общения.
7. Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
8. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
9. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
10. Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
11. Детерминация поведения личности в деловом общении.
12. Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
13. Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
14. Деловое общение в рабочей группе. Модели поведения делового общения.
15. Социально-психологический климат коллектива и его влияние на деловые отношения.
16. Проблема лидерства и деловые отношения.
17. Стресс и его влияние на процесс делового общения.
18. Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.
19. Этикет и культура делового общения.
20. Правила общения по телефону.
21. Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
22. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
23. Презентация как вид делового общения.

Примерные темы для индивидуального собеседования

1. Публичное выступление: основные правила.
2. «Скажи что-нибудь. Я хочу тебя увидеть» (Сократ).
3. Сбор и отбор материала для публичного выступления.
4. Манипуляции при публичном выступлении.
5. Самопрезентация и публичное выступление.
6. «Почему слушатели засыпают, а лектор — никогда»? (М. Жванецкий).

Примерный тест по дисциплине «Проблемы речевого воздействия в СМИ»

1. Готовя выступление, оратор:
 - а) готовит вступление публичного выступления заранее, понимает, что начало публичного выступления не может родиться само с выходом на трибуну
 - б) никогда не готовит вступление заранее
 - в) не признает никакого правила «готовь первую фразу» (правило первой фразы)
 - г) никогда не записывает первых слов выступления, тем более не прочитывает их дословно
2. Хороший оратор:
 - а) не обращает внимания на обращение к слушателям
 - б) стремится к лаконичности, не затягивает вступления
 - в) умеет растянуть вступление до 15-20 минут
 - г) следит за тем, чтобы вступление было как можно короче
3. Применительно к основной части оратор:
 - а) может не обращать внимания на соразмерность темы и выделенных планом частей
 - б) может допускать пробелы, приведение ненужных частей
 - в) выделять разделы плана по некоторому единообразному принципу
 - г) не допускать комбинированного (смешанного) основания выделения пунктов плана
4. Применительно к разделам плана, частям композиции оратор:
 - а) не стремится к их внутренней однородности
 - б) допускает дублирование частей композиции и пунктов плана
 - в) использует перескакивания с более крупных разделов на более мелкие и обратно
 - г) сложным вопросам дает полный разворот в плане выступления
5. Составляя план, оратор:
 - а) не допускает сокращения формулировок вопросов, тем более односложного их обозначения
 - б) имеет право рассматривать одни вопросы подробнее, другие в общих чертах, третьи и вовсе опустить, оговорив заранее
 - в) не обращает внимания слушателей на те вопросы, которые он опустил
 - г) не сводить близкие вопросы, не объединять их, даже если они напрашиваются на объединение
6. Работая над композицией, опытный оратор:
 - а) не заботится о логической связи мыслей
 - б) применяет сильные и слабые доводы в любом порядке
 - в) помещает самые сильные доводы в конце выступления
 - г) слабые, эмоционально нагруженные доводы приводит в начале

7. В отношении композиции оратор со стажом:
- а) не обязан заботиться о гармонии структуры выступления и его содержания
 - б) не связывает разбивку частей, их последовательность с природой материала изложения
 - в) стремится к использованию как можно большего количества слов, фактов, доказательств
 - г) использует только то, что ведет к раскрытию темы, уяснению её существа (правило экономии средств)
8. Для построения основной части публичного выступления грамотный оратор:
- а) выделяет главную проблему, материал группирует вокруг неё
 - б) не заботится о чередовании сопоставления и интерпретации фактов с выводами
 - в) допускает отсутствие логического перехода от мысли к мысли
 - г) не связывает себя требованием определенности изложения
9. По ходу изложения материала, солидный оратор:
- а) не допускает противоречивых высказываний
 - б) использует не обязательно обоснованные утверждения
 - в) допускает компромиссы при отстаивании своих положений
 - г) не заботится о делении главной части на временные отрезки, и обязательном полном усвоении услышанного аудиторией
10. Продумывая заключение, оратор:
- а) может позволить себе закончить вступление шуткой, даже не относящейся к делу
 - б) стремится не допустить в заключении многочисленных мелких добавлений: «заканчивая, я хотел бы сказать...» и т. п.
 - в) не заботится о расчете времени выступления
 - г) непременно должен сказать, при случае, что заканчивает выступление, поскольку не успел уложиться в отведенное время

Примерные вопросы к зачёту

1. Публичное выступление как составная часть социально значимой деятельности.
2. Композиция публичного выступления.
3. Навыки успешного докладчика.
4. Подготовка к выступлению перед аудиторией.
5. Стили публичного выступления.
6. Барьеры публичного выступления.
7. Имидж оратора.
8. Невербальные элементы публичного выступления.
9. Роль визуального контакта при публичном выступлении.
10. Публичное выступление и презентация.
11. Сбор и отбор материала для публичного выступления.
12. Форма изложения публичного выступления.
13. Правила подготовки к публичному выступлению.
14. Логика публичного выступления.
15. Особенности языка публичного выступления.
16. Средства наглядности в публичном выступлении.
17. Основные этикетные требования к публичному выступлению.
18. Пути активизации слушателей во время публичного выступления.
19. Публичное выступление и полемика.
20. Качество произнесения речи и «артистизм» оратора.

21. Техника речи оратора.

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

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы текущего контроля: опрос, доклад, индивидуальное собеседование, тестирование, конспект.

Формы диагностики	Методические указания	Основной учебный результат
Опрос	Устный опрос – форма текущего контроля, предполагающая под руководством преподавателя групповое обсуждение достаточно широкого круга проблем. Как форма контроля, опрос позволяет преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов целой группы по данному разделу курса. Требования к опросу: овладение студентами навыком обобщения изученных тем лекционного курса и научной литературы; умение оперировать научными терминами и понятиями; умение аргументировать своё мнение, тем самым представлять глубину, осознания и усвоения материала.	Демонстрация понимания, коммуникация
Индивидуальное собеседование	Целью индивидуального собеседования является выяснение объема знаний студента по определенной теме или конкретной проблеме. В ходе собеседования преподаватель оценивает степень усвоения историко-литературного и теоретического материала; уровень знакомства с научными исследованиями; умение делать обобщающие выводы. Индивидуальное	Отбор, обработка и воспроизведение информации

	собеседование может проводиться на основе конспектов лекций, конспектов и выдержек из учебной и научно-исследовательской литературы. Конспектирование предполагает письменную фиксацию информации, в виде краткого изложения основного содержания научного текста. Целью конспектирования является составление записи, позволяющей студенту с нужной полнотой восстановить полученную из научного источника информацию. Эффективной формой является составление тезисного конспекта, представляющего собой кратко сформулированные основные мысли изучаемого материала.	
Доклад	Доклад как форма текущего контроля предполагает 10-минутное выступление студента на заранее подготовленную тему. Доклад направлен на формирование навыка убедительного и краткого изложения своих мыслей в устной форме. При написании доклада необходимо: изучить наиболее важные и актуальные научные работы по выбранной теме; проанализировать изученный материал с выделением наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений и научных положений; обобщить изученные источники и логически выстроить материал доклада в форме	Критическое мышление, способность к формулировке самостоятельных суждений

	развёрнутого плана: вступление (формулировка темы доклада, определение места рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов), основная часть (изложение материала в форме связного, последовательного, доказательного повествования), заключение (подведение итогов, формулировка выводов) и список литературы.	
Тест	Длина тестового задания может варьироваться от 20 до 25 тестовых заданий. Суммарное время тестирования – не более 45 минут. На выполнение одного тестового задания отводится 1-3 минуты. Предусмотрены следующие формы тестовых заданий: закрытые тесты – с одним или несколькими выбором, открытые тесты, тесты на установление правильной последовательности, тесты на соответствие.	Демонстрация знания
Конспект	Конспектирование предполагает письменную фиксацию информации, в виде краткого изложения основного содержания научного текста. Целью конспектирования является составление записи, позволяющей студенту с нужной полнотой восстановить полученную из научного источника информацию. Эффективной формой является составление тезисного конспекта, представляющего собой кратко сформулированные основные мысли изучаемого материала. Основными	Отбор, обработка и воспроизведение информации

	требованиями к составлению конспекта является: - запись выходных данных источника; - соответствие представленного в конспекте материала основным положениям выбранного источника; - чёткая формулировка основных мыслей источника; - усвоение содержания законспектированного научного исследования	
--	---	--

Требования к зачёту

Промежуточная аттестация проходит в форме *зачёта в 4 семестре* и предполагает оценивание обобщённых результатов изучения дисциплины, проверку и оценку знаний, умений и навыков студентов, полученных в результате освоения лекционного курса и усвоения учебного материала практических занятий.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение курса.

Общее количество баллов по дисциплине – 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам. Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра на зачёте равняется 20 баллам.

Шкала оценивания зачёта

Критерии оценивания	Баллы
1) Полное усвоение материала; 2) Умение выделить главное, сделать обобщающие выводы; 3) Исчерпывающее, грамотное и ясное изложение; 4) Умение применить свои знания на практике, творческий репродуктивный уровень усвоения материала; 5) Свободное владение основными понятиями истории филологического образования; 6) Полные ответы на дополнительные вопросы	20 баллов
1) Достаточно полное усвоение материала; 2) Умение выделять главное, делать выводы; 3) Грамотное изложение материала, отсутствие неточностей; 4) Умение применять свои знания на практике; 5) Знание основных понятий истории филологического образования; 6) Ответы на дополнительные вопросы	15 баллов
1) Общее знание основного материала; 2) Неточная формулировка основных понятий; 3) Умение применить свои знания на практике с допущением ошибок; 4) Знание некоторых филологических исследований; 5) Знание некоторых понятий истории филологического образования; 6) Затруднения при ответе на дополнительные вопросы;	10 баллов

7) Затруднения при необходимости сделать выводы по теме	
1) Незнание значительной части материала; 2) Существенные ошибки при ответе на вопрос; 3) Незнание основных филологических исследований; 4) Незнание основных понятий истории филологического образования; 5) Грубые ошибки при попытке применить знания на практике; 6) Неспособность ответить на дополнительные вопросы.	5 баллов

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Воителева, Т.М. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для вузов / Т.М. Воителева, Е.С. Антонова. – 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2016. – 400 с.
2. Лементуева Л.В. Публичное выступление: теория и практика. – Москва – Вологда: Инфра-Инженерия, 2016.
3. Халин С.М. Методика публичного выступления: учеб. пособие / С.М. Халин. – Тюмень: Тюменский гос. ун-т, 2010.

6.2. Дополнительная литература

1. Андреев В.И. Деловая риторика. М.: Народное образование, 1995.
2. Жданова Е.В. Основы эффективной коммуникации и публичного выступления. – М.: Флинта, МПСИ, 2010.
3. Корнилова Е.Е. Искусство публичных выступлений: Путь к успеху: монография / Е.Е. Корнилова. – М.: ИКЦ МарТ, 2011.
4. Лешутина И.А. Риторика. Искусство публичного выступления: монография / И. Лешутина. – М.: Проспект, 2009.
5. Москвин В.П. Риторика и теория коммуникации: виды, стили и тактики речевого общения / В.П. Москвин. – Москва: ЛИБРОКОМ, 2015.
6. Мурашов А.А. Риторика. Теория и практика: учеб. пособие / А.А. Мурашов. – М.: Издательство Московского психолого-социологического института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2010.
7. Стернин, И.А. Практическая риторика [Текст]: учеб. пособие для вузов / И.А. Стернин. – 8-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2014.
8. Турсунова И.А. Основы публичной речи. Учебно-методическое пособие. – М.: ВШСИ, 2017.
9. Филиппов, А.В. Публичная речь в понятиях и упражнениях: учеб. пособие / А.В.

Филиппов, Н.Н. Романов. – М.: Изд. центр «Академия», 2012.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы

1. Федеральный институт педагогических измерений: сайт. – URL: <http://www.fipi.ru>.
2. Единый государственный экзамен: информационная поддержка проекта: сайт. – URL: <http://www.ege.edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: портал. – URL: <http://school-collection.edu.ru>.
4. <http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
5. <http://znanium.com> – Znanium.com;
6. <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека он-лайн;
7. www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»
8. <http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «БиблиоРоссика»

Электронно-образовательные ресурсы (ЭОР)

- <http://www.ruscorpora.ru/> Национальный корпус русского языка
- <http://vivaldi.nlr.ru/> – Российская Национальная Библиотека (оцифрованные рукописные материалы)
- <http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека
- <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all> – Российская государственная библиотека
- www.nlr.ru – Российская национальная библиотека
- <http://inion.ru/> - ИНИОН РАН
- <http://www.dissercat.com/> Электронная библиотека диссертаций
- <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

Электронно-библиотечные системы

- <http://znanium.com> – ЭБС ZNANIUM.COM;
- <http://www.iprbookshop.ru> – «IPR BOOKS»;
- <https://e.lanbook.com> – «Лань»;
- <https://biblio-online.ru/> – «Юрайт»;
- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека он-лайн;
- www.studentlibrary.ru – «Консультант студента».

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного

производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели, доска, технические средства обучения (проектор подвесной, компьютер стационарный - моноблок);

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета. Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета. Доска. Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: Зарубежное: Microsoft Windows, Microsoft Office Отечественное: Kaspersky Endpoint Security Свободно распространяемое программное обеспечение: Зарубежное: Google Chrome, 7-zip Отечественное: ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей) Информационные справочные системы: система «КонсультантПлюс» Профессиональные базы данных: fgosvo.ru pravo.gov.ru;

- помещение для самостоятельной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспечено доступом к электронно-образовательной среде Университета, Комплект учебной мебели, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета, доска, проектор подвесной.