

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2021 14:42
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Историко-филологический институт
Факультет русской филологии
Кафедра культуры речи и риторики

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » июня 2021 г.

Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » июня 2021 г. № 6

Председатель

/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Ораторское искусство в публичном поле

Направление подготовки

45.04.01 Филология

Программа подготовки:

Филологическое обеспечение СМИ

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
Историко-филологического института:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 10

Председатель УМКом

/ О.Н. Шапарина /

Рекомендовано кафедрой культуры речи и
риторики

Протокол от «10» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой

/ И.С. Папуша /

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Шамшин Игорь Викторович,
кандидат филологических наук, доцент кафедры культуры речи и риторики,
Папуша Ирина Сергеевна,
доктор филологических наук, профессор, заведующая кафедрой культуры речи и
риторики,
Мищерина Марина Алексеевна,
кандидат педагогических наук, доцент кафедры культуры речи и риторики, Хромова
Евгения Геннадьевна,
старший преподаватель кафедры культуры речи и риторики

Рабочая программа дисциплины «Ораторское искусство в публичном поле» 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 «Ораторское искусство в публичном поле» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) и является элективной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы ..	5
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	24
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	25
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Ораторское искусство в публичном поле» являются формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «Филология», с учетом особенностей направления подготовки «Филология» (программа подготовки: «Филологическое обеспечение СМИ»), развитие коммуникационных и психологических качеств; формирование представлений о специфике и особенностях русского речевого этикета.

Задачи, решение которых обеспечивает достижение цели:

- познакомить обучающихся с основными правилами и нормами современного ораторского искусства;
- расширить круг языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий;
- познакомить магистрантов с вербальным и невербальным характером общения;
- сформировать у магистрантов 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: изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста – всех типов текстов, включая программные продукты для телерадиовещательных СМИ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Ораторское искусство в публичном поле» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) и является элективной.

Данный курс является важным звеном в подготовке магистра по программе подготовки «Языковое образование» направления подготовки 45.04.01 «Филология». Содержание дисциплины методически связано с такими дисциплинами, как «Деловой этикет», «Культура речи», «Риторика», «Теория коммуникации».

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	20.2
Лекции	4
Практические занятия	16(2 ¹)
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачёт	0.2
Самостоятельная работа	44
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации — зачет в 3 семестре II курса

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Вводное занятие. Цели и смысл публичного выступления. Ораторское искусство как один из факторов карьерного роста. Ораторское искусство как основа успеха современного спикера, руководителя, политика, топ-менеджера.	2	

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

Тема 2. Ораторские качества хорошей речи. Речевой идеал. Этос, пафос, логос. Убежденность и определенность как основа эмоционального воздействия на публику.	2	2 ²
Тема 3. Правила подготовки успешного речевого выступления. Риторический канон. Импровизация в ораторской речи и условия ее успешного применения.		2
Тема 4. Содержание и композиция ораторской речи. Вступление. Основная часть. Заключение. Вставные элементы речи. Дополнительные композиционные приемы установления взаимодействия с аудиторией.		2
Тема 5. Работа с аудиторией – условие успешного выступления. Портрет аудитории. Законы эффективного общения в ораторской речи.		2 ³
Тема 6. Средства речевой выразительности в ораторской речи. Тропы и фигуры как обязательные средства успешного спикера.		2
Тема 7. Акустические качества голоса. Средства интонационной выразительности. Словесные действия. Приемы работы над акустическими характеристиками голоса		2
Тема 8. Дискуссия и правила ее проведения в ораторской речи. Взаимодействие с оппонентами.		2
Тема 9. Примеры и образцы публичных выступлений и анализ их эффективности.		2
Итого:	4	16 (4 ⁴)

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

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

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

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Вводное занятие.	Ораторское искусство как один из факторов карьерного роста..	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 2. Ораторские качества хорошей речи.	Речевой идеал. Этос, пафос, логос. Убежденность и определенность как основа эмоционального воздействия на публику.	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 3. Правила подготовки успешного речевого выступления.	Риторический канон. Импровизация в ораторской речи и условия ее успешного применения.	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 4. Содержание и композиция ораторской речи.	Вступление. Основная часть. Заключение. Вставные элементы речи. Дополнительные композиционные приемы установления взаимодействия с аудиторией.	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 5. Работа с аудиторией – условие	Портрет аудитории. Законы	5	Чтение и рефлексия учебной и	Учебники, учебные пособия,	Выполненное индивидуальное задание

успешного выступления.	эффективного общения в ораторской речи..		научной литературы	монографии	
Тема 6. Средства речевой выразительности в ораторской речи.	Тропы и фигуры как обязательные средства успешного спикера.	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 7. Акустические качества голоса.	Средства интонационной выразительности. Словесные действия. Приемы работы над акустическим и характеристиками голоса.	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 8. Дискуссия и правила ее проведения в ораторской речи.	Взаимодействие с оппонентами. Разновидности и спора. Приемы в споре: позволенные и непозволенные,	5	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Тема 9. Примеры и образцы публичных выступлений и анализ их эффективности.	Работа с интернет источниками	4	Чтение и рефлексия учебной и научной литературы	Учебники, учебные пособия, монографии	Выполненное индивидуальное задание
Итого		44			

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: изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста – всех типов текстов, включая программные продукты для телерадиовещательных СМИ	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Компетенция	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: основные правила и нормы современного русского речевого этикета; виды и способы организации информационного воздействия (влияния). уметь: адекватно определять, структурировать и анализировать различные типы речевых ситуаций; оптимизировать информационные потоки в различных речевых ситуациях; правильно и четко излагать свои мысли в соответствии схемами инвенции, диспозиции и элокуции.	Опрос, индивидуальное собеседование.	Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания индивидуального собеседования.
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: основные правила и нормы современного русского речевого этикета; виды и способы организации информационного воздействия (влияния). уметь: адекватно определять, структурировать и анализировать различные типы речевых ситуаций; оптимизировать информационные потоки в различных речевых ситуациях; правильно и четко излагать свои мысли в соответствии схемами инвенции, диспозиции и	Опрос, индивидуальное собеседование, доклад.	Шкала оценивания опроса. Шкала оценивания индивидуального собеседования. Шкала оценивания доклада.

		элокуции. владеть: коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации.		
--	--	---	--	--

Описание шкал оценивания

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Значение
1	Опрос (текущий, осуществляется на практических занятиях, ответ на каждом занятии фиксируется баллами)	Балл	
	ответы на всех практических занятиях		40 баллов
	ответы не менее, чем на 75% практических занятий		30 баллов
	ответы не менее, чем на 50% практических занятий		20 баллов
	ответы не менее, чем на 25% практических занятий		10 баллов
	ответы не менее, чем на 10% практических занятий		5 баллов
2	Индивидуальные собеседования	Балл	
	уверенное ориентирование в проблемах дисциплины, ответы на вопросы без помощи конспекта		30 баллов
	ориентирование в проблемах дисциплины, ответы на вопросы при помощи конспектов лекций или иных записей (конспектов источников, научно-исследовательской литературы)		20 баллов
	ориентирование в отдельных темах дисциплины, ответы на вопросы при помощи конспектов лекций или иных записей (конспектов источников, научно-исследовательской литературы)		10 баллов
3	Доклад (в устной форме)	Балл	
	доклад, отражающий основные тенденции в области поставленной проблемы с элементами креативности (создание относительно нового знания)		40 баллов
	доклад, отражающий основные тенденции в области поставленной проблемы с их обобщением и оценкой		20 баллов
	доклад, отражающий отдельные аспекты темы		10 баллов
4	Контрольное задание для самостоятельной работы	Балл	
	уверенное ориентирование в проблемах дисциплины, креативное отражение поставленной проблемы, тема задания раскрыта полностью		20 баллов
	ориентирование в проблеме дисциплины, отражены основные тенденции в области поставленной проблемы, тема задания раскрыта, способность ответить на вопросы по теме		10 баллов
	отражение отдельных аспектов темы, ответы на вопросы при помощи конспектов (лекций или источников, научно-исследовательской литературы)		5 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

Темы докладов

1. Истоки русской речевой культуры в публичном выступлении.
2. Из истории российской публичной речи.
3. Ораторская речь в академическом красноречии.

4. Корпоративные правила и корпоративная культура в речи оратора.
5. Речевой этикет: формулы вежливости и взаимопонимания.
6. Ораторская речь в судебном красноречии.
7. Похвала в ораторской речи.
8. Хрия – искусство говорить рассуждая.
9. Приемы построения эффективной речи.
10. Имидж и стиль оратора в публичном поле.
11. Акустические характеристики голоса в ораторской речи.
12. Средства привлечения внимания слушателей.
13. Композиция в ораторской речи.
14. Социальные и психологические роли в диалоговом общении.
15. Ответы на вопросы в ораторской речи.

Темы презентаций

1. Ораторская речь в современном мире.
2. Речевые средства выразительности в ораторской речи.
3. Спор и ораторское мастерство.
4. Интонационные модели речи современного оратора.
5. Этнокультурные особенности речевого этикета.
6. Конфликты и пути их преодоления.

Примерный тест по дисциплине «Ораторское искусство в публичном поле»

1. В словаре современного русского языка «риторика» это:
 1. ораторское искусство, теория красноречия;
 2. эффектность, внешняя красивость речи;
 3. в старину — название младшего класса духовной семинарии;
 4. **все перечисленное выше.**
2. Перечислите основные роды и виды красноречия:
 1. социально-политическое (речи депутатов, доклад на социально-экономическую, социально-политическую тему);
 2. академическое (лекция в ВУЗе, научный доклад, обзор);
 3. социально-бытовое (юбилейные, поминальные речи);
 4. судебное (речи прокурора и адвоката);
 5. богословско-церковное (проповедь, речь на соборе);
 6. **все перечисленные выше.**
3. В Древней Греции профессиональных учителей красноречия называли:
 1. стойками;
 2. **софистами;**
 3. киниками.
4. Энкомий это:

1. обличительная речь;
- 2. похвальная речь;**
3. торжественная речь.

5. Понятие «этопея», введенное Лисием в практику судебного красноречия Древней Греции это:

1. аргументация защиты;
- 2. искусство создания характеров;**
3. аргументация обвинения.

6. Умение вести беседу, сталкивать противоположные взгляды, отыскивать истину путем спора во времена Сократа называлось:

1. полемика;
2. состязание;
- 3. эристика.**

7. Главные приемы Сократовской эристики:

1. ирония;
2. майевтика;
- 3. все перечисленное выше.**

8. Наиболее распространенные антитезы, используемые в речах древнегреческого оратора Сократа:

1. прошлое-настоящее;
2. сила-справедливость;
3. свобода-равенство;
- 4. все перечисленное выше.**

9. Логограф это:

1. профессиональный оратор в Древней Греции;
- 2. изготовитель речей для других;**
3. выступающий в суде.

10. В судебном заседании по рассмотрению уголовных и гражданских дел можно выделить следующие виды судебных речей:

1. речь прокурора;
2. речь адвоката;
3. речь подсудимого;
4. речь потерпевшего и его представителя;
- 5. все перечисленное выше.**

11. Аристотель считал главным в риторике:

1. чувственное удовольствие, получаемое в словесной игре оратором;
- 2. чение о доказательстве, т.е. способах убеждения;**
3. эмоциональное наслаждение слушателя.

12. В книге «Риторика» Аристотеля обозначены следующие виды речей:

1. совещательные или политические;
2. эпидейктические или торжественные;
3. судебные;
4. **все перечисленные выше.**

13. Приемы убеждения, используемые в судебных речах Цицерона:

1. амплификация;
2. анафора;
3. антитеза;
4. **все перечисленные выше.**

14. Выдающийся российский судебный оратор Ф.Н. Плевако уделял главное внимание в своих речах:

1. логическим факторам;
2. **психологическим факторам;**
3. эмоциональным факторам.

15. Основные лексические средства оратора:

1. сравнение;
2. метафора;
3. эпитет;
4. Аллегория;
5. **все перечисленные выше.**

16. Иносказательное выражение отвлеченного понятия:

1. амплификация;
2. **аллегория;**
3. олицетворение.

17. Сходство между предметами, прием убеждения:

1. антитеза;
2. метонимия;
3. **аналогия.**

18. Образное выражение, преувеличение размера:

1. синекдоха;
2. **гипербола;**
3. троп.

19. Обсуждение какого-либо вопроса, заканчивающееся обычно согласием сторон:

1. дискуссия;

2. дебаты;

3. диспут.

20. Стилистический прием контраста видимого и скрытого смысла высказывания:

1. сарказм;

2. ирония;

3. перифраза.

21. Перенос названия предмета, действия, качества на основании сходства:

1. перифраза;

2. метафора;

3. олицетворение.

22. Столкновение мнений, расхождение в точках зрения по какому-либо вопросу:

1. дебаты;

2. спор;

3. дискуссия.

23. Образное выражение, построенное на сопоставлении двух предметов, явлений или состояний, имеющих общий признак:

1. сравнение;

2. эпитет;

3. троп.

24. Фигура речи, построенная на противопоставлении:

1. афоризм;

2. антитеза;

3. анафора.

25. Техника речи включает в себя:

1. фонационное дыхание;

2. владение голосом;

3. владение дикцией;

4. владение артикуляцией;

5. все перечисленное выше.

26. Скорость произнесения речевых элементов:

1. темп;

2. тембр;

3. ритм.

27. Виды пауз, применяемые в устной речи:

1. психологическая;
2. интонационно-логическая;
3. интонационно-синтаксическая;
4. ситуативная;
5. физиологическая;
- 6. все перечисленные выше.**

28. Основные методы изучения материала:

1. индуктивный;
2. дедуктивный;
3. исторический;
- 4. все перечисленные выше.**

29. Целевые установки речи:

1. ритуальная;
2. провокационная;
3. императивная;
- 4. все перечисленные выше.**

30. Основные функциональные стили речи:

1. официально-деловой;
2. публицистический;
3. художественный;
4. разговорный;
5. научный;
- 6. все перечисленное выше.**

31. Стил ь международных договоров, государственных актов называется:

- 1. официально-деловой;**
2. публицистический;
3. научный;

32. Составляющими композиции судебной речи являются:

1. вступление;
2. повествование;
3. утверждение;
4. возражение;
5. заключение;
- 6. все перечисленное выше.**

33. Эффективный невербальный прием «копирования» собеседника это:

- 1. конгруэнтность;**
2. казуистика;
3. кумуляция.

34. Основные каналы воздействия оратора на слушателя:

1. звуковые;
2. визуальные;
3. паралингвистические;
4. **все перечисленные выше.**

35. Риторические жесты используемые современными ораторами:

1. ритмические;
2. эмоциональные;
3. изобразительные;
4. указательные;
5. **все перечисленные выше.**

36. Мимика и жесты это:

1. спонтанное выражение состояние человека;
2. дополнение к речи;
3. проявление подсознания;
4. **все перечисленные выше.**

37. Логическая операция, в ходе которой проверяется истинность утверждения:

1. дисфемизм;
2. **доказательство;**
3. дискуссия.

38. К невербальным средствам оратора относятся:

1. мимика;
2. голос;
3. интонация;
4. **все перечисленные выше.**

39. Наиболее убедителен следующий порядок аргументов:

1. слабый – средний – сильный;
2. **сильный – средний – самый сильный;**
3. самый сильный – средний – слабый.

40. Основные правила доказательства, сформулированные российским юристом П.С. Проховщиковым:

1. не доказывайте очевидного;
2. старайтесь подкреплять одно доказательство другим;
3. отбросьте все ненадежные выводы;
4. не допускайте противоречия в своих доводах;
5. **все перечисленные выше.**

41. Речевой этикет — это:

1. установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов;
2. система правил речевого поведения и устойчивых формул вежливого общения;
3. одно из проявлений унификации литературного языка со стороны произношения.

42. Какова основная задача речевого этикета?

1. продуктивное сотрудничество;
2. строгое регулирование иерархического соположения управляющего и управляемого;
3. налаживание межличностных контактов;
4. поиски «нужных» людей для решения производственных вопросов;
5. поиски «нужных» людей для решения личных и производственных вопросов.

43. К невербальным средствам речевого этикета относятся:

1. мимика;
2. голос;
3. интонация;
4. все перечисленные выше.

44. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:

1. речи;
2. мимики, жестов, позы;
3. тона голоса и его интонаций;
4. тактильно-мышечных форм;
5. вербальных и невербальных средств общения.

45. При ведении переговоров с иностранными партнерами необходимо:

1. неукоснительно соблюдать традиции и правила поведения страны-партнера;
2. соблюдать правила и традиции своей страны;
3. соблюдать правила поведения и традиции страны-партнера, если они Вам нравятся;
4. обращать внимание только на решение деловых вопросов, даже, если это противоречит этическим нормам;
5. придерживаться единых международных норм и правил.

46. Что не является проявлением хороших манер?

1. скромность;
2. сдержанность;
3. тактичность;
4. громкая речь;
5. умение контролировать свои поступки.

47. Выделите правило, которого не следует придерживаться критикующему:

1. иметь достаточно оснований для критики;
2. определиться, стоит ли критиковать публично;
3. начинать критику с похвалы;
4. применять повышенную интонацию речи;
5. применять корректные формы критических замечаний.

48. Какие фразы уместны в речевом общении?

1. «Возможно я не прав, но давайте обратимся к фактам»;
2. «Мне надо, чтобы Вы...»;
3. «Вы не правы и я готов Вам это доказать»;
4. «На Вашем месте я бы так не рассуждал.»;
5. «Вы плохо выглядите».

Контрольная работа

ВАРИАНТ 1.

Проанализируйте текст одного из интересных, с Вашей точки зрения выступлений, расскажите, насколько оно убедительно, за счет каких средств достигает этого автор выступления.

ВАРИАНТ 2

Прослушайте запись одного из выступлений российских политиков (учёных, артистов... и т.д. по выбору) и сделайте подробный анализ выступления с точки зрения соответствия-несоответствия правилам эффективного выступления

ВАРИАНТ 3

Подготовьте текст выступления на актуальную для Вас общественно - значимую, экологическую, нравственно-этическую тему (по Вашему выбору), Дайте ее риторический комментарий.

ВАРИАНТ 4.

На примерах 2-3 политических, экономических и т.д. (по выбору) передач, изданий СМИ за последние 6 месяцев текущего года проанализируйте все встреченные вами примеры речевой агрессии. Сделайте подробный анализ всех встреченных вами примеров.

Вопросы к зачёту

1. Ораторская речь.
2. Особенности информирующей речи .
3. Особенности аргументативной речи.
4. Особенности эпидейктической речи
5. Композиция ораторской речи.
6. Приемы привлечения внимания слушателей.
7. Риторические качества хорошей речи оратора.
8. Логос в ораторской речи.
9. Пафос в ораторской речи.

10. Этнос в ораторской речи.
11. Риторический канон
12. Изобретение содержания в ораторской речи.
13. Расположение изобретенного в ораторской речи.
14. Украшение в ораторской речи.
15. Запоминание в ораторской речи.
16. Произнесение и требования к этой части канона.
17. Речевое событие. элемент речевого события.
18. Законы эффективного общения. Ч
19. Закон гармонизирующего диалога
20. Принципы диалогизации речи. Внимание к адресату речи. Близость содержания. Конкретность мыслей.
21. Закон ориентации и продвижения адресата.
22. Закон эмоциональности речи. Закон удовольствия.
23. Ораторская речь в формате социально – бытового красноречия. Поздравительная речь. Благодарственная речь.
24. Принцип коммуникативного сотрудничества.
25. Формы коммуникативного сотрудничества с аудиторией
26. Интонация и культура речевого общения.
27. Смыслоразличительная роль элементов интонации.
28. Качества личности хорошего оратора.
29. Поза, жестикация и мимика оратора.
30. Речевой контакт и его задачи.
31. Основные правила ведения речи.
32. Социальные и психологические роли говорящих.
33. Разновидности спора.
34. Этичные и неэтичные приёмы в споре.

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

Методические указания, определяющие процедуру оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации

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 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.	Отбор, обработка и воспроизведение информации
Контрольное задание для самостоятельной работы	Предусматривает выполнение заданий исследовательского характера, привлечение научных и публицистических источников различного рода, анализ известных произведений и т.п. Индивидуальная работа должна учитывать различную степень лингвистической и общекультурной подготовки студентов, их отношение к предмету, креативность подхода к выполнению задания.	Критическое мышление, способность к формулировке самостоятельных суждений, отбор, обработка и воспроизведение информации

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 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.	Критическое мышление, способность к формулировке самостоятельных суждений
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	Промежуточная аттестация проводится в форме устной презентации содержания контрольных вопросов, предлагаемых в билете, полученном студентом методом случайной выборки. Промежуточная аттестация определяет степень готовности учащегося к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС. Успешность аттестации определяется грамотным изложением материала дисциплины и способностью ответить на дополнительные вопросы.	Демонстрация усвоения учебного материала

Методические указания к шкале оценивания

Использование балльной системы оценивания позволяет проанализировать качество и результативность обучения каждого студента.

Общий балл формируются на основе суммарных показателей текущего контроля и итогов промежуточной аттестации. Овладение общепрофессиональными и профессиональными компетенциями оценивается в 100 баллов. Овладение каждой отдельной компетенцией оценивается в зависимости от необходимого объёма усвоения материала по 100-балльной шкале.

Уровень сформированности компетенций по дисциплине определяется соотносённостью суммы баллов по всем компетенциям к количеству компетенций и рассчитывается по формуле:

$$\text{Уровень сформированности компетенции (Р ***)} = \frac{\text{общая сумма баллов}}{\text{количество компетенций}}$$

В результате контроля текущей аудиторной и самостоятельной работы по дисциплине студент может набрать до 100 баллов.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

81-100 баллов / Зачтено (Отлично)

- 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;

61-80 баллов / Зачтено (Хорошо)

- 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;

41-60 баллов / Зачтено (Удовлетворительно)

- 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;
- 7) Затруднения при необходимости сделать выводы по теме;

0-40 баллов / Не зачтено (Неудовлетворительно)

- 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.

Конвектор шкал оценивания

Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе	Оценка по системе зачтено/ не зачтено
Отлично	81 – 100	Зачтено
Хорошо	61 – 80	
Удовлетворительно	41 – 60	
Неудовлетворительно	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. — 400с.
2. Русский речевой этикет. Практикум вежливого речевого общения: учебное пособие / А.А. Акишина, Н.И. Формановская — М.: Ленанд, 2016.
3. Лавриненко, В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан; под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 118 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. — М.: Финансы и статистика, 2004.
2. Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриенко В.Н. Психология и этика делового общения. — изд. 5-е, перераб., доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
3. Казакова, О.А. Практикум по культуре речевого общения на русском языке. Грамматика и чтение: учебное пособие для академического бакалавриата / О.А. Казакова, Т.Б. Фрик. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 163 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/31DA09E7-0E30-4946-953D-85340DFFBB3A#page/1>
4. Кузнецов И.Н., Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
5. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Химик [и др.] ; отв. ред. В.В. Химик, Л.Б. Волкова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 308 с.
6. Макаров Б.Ф., Непогода А.В. Деловой этикет и общение: Учебное пособие для вузов. — М.: Юстицинформ, 2006.
7. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: Учебное пособие. — СПб., 2005.
8. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Д. Черняк [и др.]; под ред. В.Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 363 с.
9. Стернин, И.А. Практическая риторика [Текст]: учеб. пособие для вузов / И.А. Стернин. - 8-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2014. - 272с.
10. Формановская Н.И. Культура общения и речевой этикет. — М.: ИКАР, 2005.
11. Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л.И. Чернышова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 161 с.
12. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: Учебное пособие. — М.:

Академия, 2008.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы (ЭБС МГОУ)

<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;

<http://znanium.com> – Znanium.com;

<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека он-лайн;

www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»

<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «БиблиоРоссика»

Электронно-образовательные ресурсы (ЭОР)

<http://www.ruscorpora.ru/> Национальный корпус русского языка

<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://www.philology.ru> – «Русский филологический портал»;

<http://www.feb-web.ru/> – «Фундаментальная электронная библиотека»

<http://elibrary.ru> – «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU».

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов, авторы Л.Ф. Копосов, Ю.В. Коренева.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.