Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Русский язык и литература»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____Т.Р. Змызгова
«____»_____ 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Риторика

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль): **Документоведение и документационное обеспечение управления**

Форма обучения: очная

Курган 2023

Рабочая программа дисциплины «Риторика» составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления), утвержденным для очной формы обучения «30» июня 2023 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык и литература» «31» августа 2023 года, протокол № 1.

Рабочую программу
составила
д.филол.н., профессор Е.Р. Ратушная

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русский язык и
литература» И.М. Жукова

Заведующий кафедрой
«История и
документоведение»
к.ист.н, доцент Т.В. Козельчук

Начальник управления
образовательной
деятельности И.В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: **2** зачетных единицы трудоемкости (**72** академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**40**	**40**
Лекции	24	24
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**32**	**32**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	14	14
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**72**	**72**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Риторика» относится к блоку Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, обязательная дисциплина.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами в средней школе, а также при изучении таких дисциплин, как «Русский язык делового общения», «Межкультурное взаимодействие», «Управление персоналом».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для дальнейшего успешного изучения дисциплин учебного плана по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины является: сформировать у студентов целостное представление о риторике в единстве ее теоретических и прикладных аспектов; познакомить с основами риторических знаний; приобрести риторические умения по созданию и восприятию текста (сообщения); уметь применять полученные знания и умения в теоретической и практической деятельности в области отечественной филологии.

Задачами дисциплины являются:

- сформировать у студентов умения использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке, различные способы вербальной и невербальной коммуникации; устанавливать и поддерживать контакт при взаимодействии с другими субъектами общения; общаться бесконфликтно;
- ориентироваться в речевой ситуации, учитывать особенности аудитории при устном публичном выступлении;
- создавать аргументативный текст; целесообразно использовать приемы опровержения информации и полемические приемы в различных видах спора.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Риторика», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Риторика»,
индикаторы достижения компетенций УК-4
перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1, УК-4	Знать: правила лексической и грамматической сочетаемости слов; функции многозначности, синонимии, антонимии, омонимии, паронимии, устаревших и новых слов; правила дефиниции, правила деления понятий, рубрикации	З (ИД-1 УК-4)	Знает: теорию и практику общеупотребительной лексики, терминологию, заимствованную лексику	Тестирование; задания для рубежных контролей. Вопросы для сдачи зачета
2.	ИД-2 УК-4	Уметь: целесообразно, коммуникативно оправданно, уместно использовать единицы языка в речи; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке, различные способы вербальной и невербальной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	У (ИД-2 УК-4)	Умеет: проводить переговоры, совещания; участвовать в общественно-профессиональных дискуссиях, корректно, конструктивно отстаивать свою позицию; вести деловую переписку; устанавливать и поддерживать контакт при взаимодействии с другими субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды	Задания для рубежных контролей Вопросы для сдачи зачета
3.	ИД- 3 УК-4	Владеть: способами аргументации, приемами опровержения информации и полемическими приемами; бесконфликтными способами общения;	В (ИД-2 УК-4)	Владеет: культурой поведения в разнообразных лично и социально значимых ситуациях; базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	Задания к рубежным контролям;, задания к практическим занятиям Вопросы для сдачи зачета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1. Учебно-тематический план

Шифр раздел	Наименование раздела дисциплины и его краткое	Количество часов по видам учебных занятий
		Очная форма обучения

а дисциплины	содержание	Лекции	Практические занятия
Р1	Деловая риторика	8	4
	Речевые коммуникации	8	4
	Рубежный контроль № 1	-	2
Р2	Ораторское искусство	8	4
	Рубежный контроль № 2	-	2
	Итого:	**24**	**16**

4.2. Содержание лекционных занятий

Р1. Деловая риторика

Тема 1.

Основные характеристики делового общения. Психологические основы делового общения. Типология темперамента. Сенсорная типология. Психогеометрическая типология. Психологические типы по Юнгу. Психологические принципы оказания влияния на человека. Виды делового общения. Беседа. Переговоры. Презентация. Разговор по телефону.

Национальные особенности делового общения. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюнису. Национальные черты деловых людей.

Речевые коммуникации

Тема 2.

Литературный язык – основа культуры речи. Понятие о литературном языке. Устная и письменная речь. Стилевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения. Основные качества речи. Содержательность речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Фразеология. Пословицы и поговорки. Тропы. Стилистические фигуры. Использование чужой речи.

Речевой этикет. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета.

Р2. Ораторское искусство

Тема 3.

Ораторское искусство как социальное явление. Особенности ораторского искусства. Овладение ораторским мастерством. Риторические навыки и умения. Поэтами рождаются. Ораторами становятся. Подготовка к публичному выступлению. Чувство неуверенности перед выступлением. Этапы подготовки ораторской речи. Виды подготовки. Композиция публичного выступления. Что такое композиция речи. План – основа композиции. Составные элементы композиции. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории. Недостатки композиции. Оратор и аудитория. Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории.

Тема 4.

Спор, дискуссия, полемика. Характеристика понятия «спор». Классификация споров. Основные требования культуры спора. Умение четко определить предмет спора, не упускать из виду главных положений, из-за которых ведется спор. Определенность позиций, взглядов его участников. Правильное оперирование понятиями в споре. Поведение участников спора.

Уважительное отношение оппонентов друг к другу. Выдержка и самообладание в споре. Что влияет на поведение полемистов. Манера спора Сократа. Национальные и культурные традиции в споре. Доказательство и аргументация в споре. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Способы опровержения. Полемические приемы. Ответы на вопросы. Классификация вопросов. Виды ответов. Уловки в споре.

4.4. Практические занятия:

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание практических занятий	Трудоемкость, часы
Р 1	**Деловая риторика**	**Практическое занятие** Основные характеристики делового общения. Психологические основы делового общения. Типология темперамента. Сенсорная типология. Психогеометрическая типология. Психологические типы по Юнгу Психологические принципы оказания влияния на человека. Виды делового общения. Беседа. Переговоры. Презентация. Разговор по телефону. Классификация деловых культур по Р.Д. Лыонису. Национальные черты деловых людей.	
	Речевые ком-муникации	**Практическое занятие** Литературный язык - основа культуры речи. Понятие о литературном языке. Устная и письменная речь. Стилевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения. Основные качества речи. Содержательность речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Фразеология. Пословицы и поговорки. Тропы. Стилистические фигуры. Использование чужой речи. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета.	4
		Рубежный контроль № 1	2

Р3	**Ораторское искусство**	**Практическое занятие** Ораторское искусство как социальное явление. Особенности ораторского искусства. Овладение ораторским мастерством. Риторические навыки и умения. Поэтами рождаются. ораторами становятся. Подготовка к публичному выступлению. Чувство неуверенности перед выступлением. Этапы подготовки ораторской речи. Виды подготовки. Композиция публичного выступления. Что такое композиция речи. План - основа композиции. Составные элементы композиции. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории. Недостатки композиции. Оратор и аудитория. Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории. Спор, дискуссия, полемика. Характеристика понятия «спор». Классификация споров. Основные требования культуры спора. Умение четко определить предмет спора, не упускать из виду главных положений, из-за которых ведется спор. Определенность позиций, взглядов его участников. Правильное оперирование понятиями в споре. Поведение участников спора. Уважительное отношение оппонентов друг к другу. Выдержка и самообладание в споре. Что влияет на поведение полемистов. Манера спора Сократа. Национальные и культурные традиции в споре. Доказательство и аргументация в споре. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Способы опровержения. Полемические приемы. Ответы на вопросы. Классификация вопросов. Виды ответов. Уловки в споре.	4
		Рубежный контроль № 2	2
		Всего	**16**

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии проблемного обучения. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций или чтения рекомендованной литературы. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических работ и защиты творческих работ, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических работ.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное (углубленное) изучение разделов дисциплины, подготовку к рубежным контролям по очной форме, подготовку к зачету.

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	**Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.**
	очная
Самостоятельное (углубленное) изучение тем дисциплины: Композиция публичного выступления. Особенности обращения как формулы речевого этикета Приемы привлечения внимания аудитории Спор, дискуссия, полемика До¬казательство и аргументация в споре Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории.	**6** 1 1 1 1 1 1
Подготовка к практическим занятиям (по 1ч. на ПЗ)	**6**
Подготовка к рубежным контролям №1,2 (1 ч на РК)	**2**
Подготовка к зачету	**18**
Всего:	**32**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ(очная форма обучения)
2. Банк заданий к рубежным контролям № 1,2(очная форма обучения).
3. Банк заданий к зачету

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы бакалавров по дисциплине

№	Наименование	Содержание
6 семестр		
1	Распределение	Распределение баллов

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)</td><td>Вид учебной работы</td><td>Посещение лекций</td><td>Выполнение заданий на практических занятиях</td><td>РК №1</td><td>РК №2</td><td>Зачет</td></tr>
<tr><td>Балльная оценка</td><td>До 8</td><td>До 30</td><td>До 16</td><td>До 16</td><td>До 30</td></tr>
<tr><td>Примечания</td><td>8 лекции по 1 баллу</td><td>До 6-и баллов за 2-х часовое ПЗ (6 х 5) =30</td><td>На 5-ом ПЗ</td><td>На 8-ом ПЗ</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета</td><td colspan="6">60 и менее баллов – незачтено
61 – 100 зачтено</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов</td><td colspan="6">Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.
Для получения экзамена без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.
Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.
За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30.
Основанием для получения дополнительных баллов являются:
- выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем;
- участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.</td></tr>
</table>

4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету/экзамену) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежный контроль №1 проходит в форме тестирования. Рубежный контроль №2 проводятся в форме выполнения практических заданий (очная форма обучения)

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с бакалаврами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

На выполнение тестовых или практических заданий при рубежном контроле №1,2 бакалавру отводится время не менее 1 академического часа

Преподаватель оценивает в баллах результаты работы каждого бакалавра и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Зачет проходит в форме устного ответа на вопросы билетов. Количество баллов по результатам зачета соответствует степени правильности ответа бакалавра на вопросы билета. Время, отводимое магистранту на подготовку к ответу, составляет 45 мин.

Результаты рубежного контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку бакалавра.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей (очная форма обучения) и промежуточной аттестации (зачета)

6.4.1. Примерные задания для рубежных контролей

Рубежный контроль №1 (тестирование)

Тест: «Что говорят вам мимика и жесты»?

1. Вы считаете, что мимика и жесты - это:
а) спонтанное выражение состояния человека в данный конкретный момент;
б) дополнение к речи;
в) «предательское» проявление нашего подсознания.
2. Считаете ли вы, что у женщин язык мимики и жестов более выразителен, чем у мужчин?
а) да;
б) нет;
в) не знаю;
3. Как вы здороваетесь с хорошими друзьями?
а) вы радостно кричите «Привет!»;
б) сердечным рукопожатием;
в) слегка обнимаете друг друга;
г) приветствуете их сдержанным движением руки;
д) целуете друг друга в щеку.

4. Какая мимика и какие жесты, по вашему мнению, означают во всем мире одно и то же? Дайте три ответа:
а) когда качают головой;
б) когда кивают головой;
в) когда морщат нос;
г) когда морщат лоб;
д) когда подмигивают;
е) когда улыбаются.
5. Какая часть тела выразительнее всего?
а) ступни;
б) ноги;
в) руки;
г) кисти;
д) плечи.
6. Какая часть вашего лица наиболее выразительна, по вашему мнению? Дайте два ответа:
а) лоб;
б) брови;
в) глаза;
г) нос;
д) губы;
е) уголки рта.
7. Когда вы проходите мимо витрины магазина, в которой видно ваше отражение, на что в себе вы обращаете внимание в первую очередь?
а) как на вас сидит одежда;
б) на прическу;
в) на походку;
г) на осанку;
д) ни на что.
8. Если кто-то, разговаривая или смеясь, часто прикрывает рот рукой, в вашем представлении это означает, что:
а) ему есть что скрывать;
б) у него некрасивые зубы;
в) он чего-то стыдится.
9. На что вы прежде всего обращаете внимание у вашего собеседника?
а) на глаза;
б) на рот;
в) на руки;
г) на позу.
10. Если ваш собеседник, разговаривая с вами, отводит глаза, это для вас признак:
а) нечестности;
б) неуверенности в себе;
в) собранности.

Рубежный контроль № 2.

Примерные задания:

Продуктивная коммуникация

Искусство вести успешные переговоры в современном мире становится всё более востребованным. Продуктивная коммуникация включает в себя разные умения: умение расположить к себе собеседника и способность выстроить диалог, понимание текста и подтекста

собеседника, различение позиций и ролей, умение поставить цель и добиться её. Основные понятия темы

- Поведенческая стратегия
- Коммуникативная ситуация
- Искусство ведения переговоров
- Речевые стратегии
- Аттракция

Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

1. Эссе:

Коммуникативный акт и коммуникативная деятельность: что общего и в чём различие?

Практическое задание:

1 Охарактеризуйте коммуникативную ситуацию и коммуникативное поведение участников. Почему коммуникативное поведение главного героя нельзя назвать успешным? Представьте себя на месте героя, предложите свой вариант коммуникативного поведения.

2. Понаблюдайте за коммуникативным поведением ваших преподавателей, однокурсников, отметьте случаи коммуникативных неудач. В чём, на ваш взгляд, причины коммуникативных неудач?

3. Предложите эффективные варианты коммуникативного противодействия манипулированию в каждой из данных ситуаций. Диалоги продолжите словами: «В ответ на это я бы...»

4. **Сопоставьте тексты Интернет-коммуникации.** Что общего у этих текстов? С какой целью они создаются? Кому адресованы эти произведения? Чем отличаются данные тексты? Ответ аргументируйте.

Задание даётся в аудитории, оснащённой компьютерами либо интерактивной доской. Преподаватель открывает сайт вуза и демонстрирует студентам, как организуется текст на сайте вуза и предлагает проанализировать слоган, заголовки материалов и Эхо-фразы:

- Каков центральный аргумент, сформулированный в слогане вуза? Как вы считаете, почему слоган располагается на иконке? Должен ли он быть соотносим с картинкой? Почему? Какие способы создания заголовков используют авторы данных текстов? Назовите удачные и неудачные, на ваш взгляд.

1) Продемонстрировать своё умение убеждать

1. Обработайте предлагаемый текст для устного сообщения. Ваша задача - уложившись в пять минут, использовать все известные вам средства убеждения, дополнить информацию и подать ваше сообщение так, чтобы:

а) оно звучало *нейтрально,* например, как научное сообщение на конференции;

б) опровергнуть его, подвергнуть нападкам, всячески *очернить-,*

в) подать в самом хвалебном тоне, чтобы оно звучало, например, как *реклама* частной практики знакомого психолога.

Текст: Счастье и удача обязательно придут

Психологи отмечают, что успех предопределен как элементами везения, так и определенной логикой и стереотипами поведения, заноженными в нас самих. Делового человека отличает организованность, умение четко вести дела, правильно организовать рабочее место, время и себя, совместить в своем имидже элегантность и деловитость. Необходимо иногда пересматривать свои реальные возмож)юсти, ценности, круг общения - это позволит делать планы более реальными, а жизненные горизонты более осязаемыми. Умейте избавляться от ненужных эмоций: негативные состояния тормозят ваше продвижение вперед. Помните, что возможных решений всегда больше, чем мы думаем. Развивайте в себе уверенность, она передастся другим, что скажется позитивно на состоянии ваших дел. Учитесь умению общаться: слушать, разговаривать, задавать вопросы, отвечать на них.

Усильте свои возможности, обратившись к языку деловой одежды. Учитесь расслабляться и восстанавливать свои внутренние ресурсы. Залог успеха - в нашем желании расти над собой, в совершенствовании своей внешности и личностных качеств. Успех приходит к тем, кто в него верит. Дорогу осилит идущий...

6.4.2. Примерные вопросы для зачета

1. С чем связаны возникновение и периоды расцвета риторики? Дайте современное определение риторики.
2. Аристотель о риторике. Совпадает ли взгляд М.В. Ломоносова на риторику с точкой зрения Аристотеля (докажите)? Сферы функционирования риторики в обществе.
3. Какие требования предъявляло в XIX веке общество к риторике как учебному предмету? Почему риторика способна выполнить эти требования? Охарактеризуйте современный риторический идеал. Воздействие как базисный фактор речевой коммуникации. Соотношение общериторического и педагогического речевого идеала.
4. Законы современной общей риторики. Прокомментируйте античный риторический канон. Каким этапом в системе правил пополнился современный канон? Соотнесите риторический канон с фазами речевого действия.
5. Какую роль играет топика в изобретении содержания высказывания? Опишите основные смысловые модели (9-10).
6. Диспозиция. Композиция повествования, описания. Рассуждение и античная хрия. Построение убеждающей речи. Виды и функции вступлений. Виды заключений. Особенности учебного монолога. Управление вниманием аудитории. Средства установления контакта со слушателями. Средства привлечения внимания; средства популяризации информации. Средства выделения главного, значимого, интересного, нового.
7. Элокуция. Приемы диалогизации монологической речи. Принцип усиления выразительности речи. Тропы и фигуры речи.
8. Предмет и задачи педагогической риторики.
9. Специфика проявления выразительности в профессиональной учебно-научной речи. Невербальные средства общения. Профессионально значимые качества голоса учителя. Индивидуальный стиль речи учителя.
10. Аспекты проявления личности в слове: этос, логос, пафос. Этические нравы оратора.
11. Коммуникативные качества речи учителя.
12. Основы мастерства публичного выступления (оратория). Риторика педагогического монолога.
13. Слушание и чтение в профессиональной деятельности учителя.
14. Профессионально значимые для учителя речевые жанры.
15. Специфика учебно-педагогического диалога в различных коммуникативно-речевых ситуациях.
16. Контексты общения. Преодоление барьеров общения. Коммуникативные сценарии. Преодоление негативного коммуникативного сценария.
17. Основы полемического мастерства. Виды спора: диспут, дискуссия, полемика.
18. Педагогический речевой идеал. Принципы гармонизирующего педагогического общения и средства их реализации в профессиональной деятельности учителя.
19. Субъект-субъектные отношения как норма речевого взаимодействия учителя и учащихся, как средство диалогического познания явлений и фактов действительности.
20. Педагогико-риторические задачи, решаемые в ситуации педагогического общения.
21. Педагогическая стратегия (основополагающий принцип речевого поведения). Стратегия коммуникативного сотрудничества в педагогическом общении и способы ее реализации. Педагогическая тактика (способ реализации стратегии речевого поведения).

22. Похвала, порицание, оценка, одобрение и ободрение, их специфика и роль в реализации принципов гармонизирующего педагогического общения.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей (очная форма) и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Теория риторики [Электронный ресурс] / Ю.В. Рождественский ; под ред. В.И. Аннушкина - М. : ФЛИНТА, 2015. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Русский язык [Электронный ресурс] / Мудриченко О.М. - М. : ФЛИНТА, 2017. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методическая литература

Туркина Б.В. Методические указания к курсу «Риторика» (на правах рукописи)

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

11. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Риторика»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

44.03.05 – Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Русский язык и литература

Форма обучения: очная

Трудоемкость дисциплины: **3 ЗЕ** (108 академических часов)
Семестр: **8 (очная)**
Форма промежуточной аттестации: **зачет**

Содержание дисциплины:

Р1. Деловая риторика. Речевые коммуникации.

Р2. Ораторское искусство.