



Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дворникова Татьяна Александровна

Должность: врио проректора по учебно-методической работе

Дата подписания: 28.05.2024 09:01:17

Уникальный программный ключ:

81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио проректора по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/Л.П. Подболотова /

“17” мая 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.14 РИТОРИКА

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки 54.03.01 дизайн

(шифр и название направления подготовки)

профиль Графический дизайн

уровень высшего образования бакалавриат

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация бакалавр

(название)

Москва

2024



1. Рабочая программа дисциплины разработана на кафедре социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

**2. Разработчики рабочей программы:** старший преподаватель Моисеева Елена Максимовна

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ****1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о предмете риторики как теории и искусства совершенной речи, основных понятиях, целях и задачах данной науки, об истории ораторского искусства и образцах ораторской классики, а также практических навыков (формирование) и готовности к самостоятельной разработке и их применению в развитии научного и логического мышления, в выработке способности к эффективному общению, умению отстаивать истину для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере дизайнерского проектирования.

Задачи учебной дисциплины:

1. формирование понятий о современном состоянии риторической науки, ее месте среди других наук и роли в обществе в решении задач социального общения;

2. освоение навыков написания и построения письменной и устной речи, публичного выступления, аргументированного убеждения оппонента и аудитории в правоте своих доводов;

3. получение компетенций общепредметного характера, компетенций по овладению речевыми технологиями при составлении и произнесении речей разных видов и жанров, компетенций в познавательной и исследовательской деятельности в профессиональной сфере;

4. формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи согласно законам риторики с учетом специфики профессиональной деятельности дизайнера.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Компетенция |                                       | Индикаторы компетенций            | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |                                                    |
|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части) |                                   |                                                                                               |                                                    |
| УК-4        | Способен осуществлять деловую         | УК-4.1<br>Знает основы, правила и | В области знания и понимания (А) - знать                                                      |                                                    |
|             |                                       |                                   | Знать                                                                                         | Предмет, основные законы и правила риторики. (А 1) |
| © ГУЗ       | Выпуск 1                              | Изменение 0                       | Экземпляр №1                                                                                  | Стр. 3                                             |



| Компетенция |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Индикаторы компетенций                                                                                       | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части)                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             | коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).                                                                                                                                                                   | закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Историю ораторского искусства. (А 2)<br>Классический риторический канон. (А 3)<br>Основные стили и виды речей. (А 4)                                                                                                                                                                                                |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                              | Оперировать основными понятиями риторики. (В 1)<br>Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. (В 2)<br>Доходчиво излагать свои идеи, вести диалог и дискуссию, внимательно слушать собеседника, отстаивать свою позицию путём логических суждений и аргументированных выводов. (В 3) |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              | Владеть                                                                                                                                                                                                                                                            | Категориально-понятийным аппаратом риторики. (С 1)<br>Культурой мышления и речи. (С 2)<br>Навыками самостоятельной, творческой работы (С 3)                                                                                                                                                                         |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Знать                                                                                                        | Законы изобретения, построения, написания и произнесения речи в разнообразных сферах речевой коммуникации (А1)<br>Основы полемического мастерства. (А 2)<br>Основные принципы аргументации. (А 3)<br>Специфику вопросно-ответной формы речевой коммуникации. (А 4) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Уметь                                                                                                        | Применять риторические принципы в любой сфере человеческого общения (В 1)<br>Правильно и аргументировано оформить в письменной и устной речи результаты своей мыслительной деятельности (В 2)                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| Владеть     | Навыками речевого общения в разнообразных жизненных ситуациях (С 1)<br>Навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам общекультурной и профессиональной тематики (С 2)<br>Приемами ведения дискуссии, полемики, диалога (С 3) |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| © ГУЗ       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Выпуск 1                                                                                                     | Изменение 0                                                                                                                                                                                                                                                        | Экземпляр №1                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Стр. 4 |



| Компетенция |                                       | Индикаторы компетенций                                                                      | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части) |                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             |                                       | УК-4.3<br>Владеет навыками меж-личностного делового общения на русском и иностранном языках | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             |                                       |                                                                                             | <b>Знать</b>                                                                                  | Специфику и закономерности делового общения (А1)<br>Виды и формы делового общения. (А 2)                                                                                                                                                                                                              |
|             |                                       |                                                                                             | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             |                                       |                                                                                             | <b>Уметь</b>                                                                                  | Пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения. (В 1)<br>Применять риторические принципы и нормы применительно к конкретным формам делового общения (В 2)<br>Проводить деловые беседы, переговоры, публичные выступления и оценивать достигнутые результаты (В 3)               |
|             |                                       |                                                                                             | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             |                                       |                                                                                             | <b>Владеть</b>                                                                                | Навыками общекультурного и профессионального речевого опыта эффективного делового общения (С 1)<br>Навыками публичной речи, ведения аргументированной дискуссии и полемики в решении профессиональных проблем (С 2)<br>Навыками разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности (С 3) |

## 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Риторика» - фундаментальная социально-гуманитарная наука обязательной части (Б1.О.15) дисциплин подготовки студентов по направлению 54.03.01 «Дизайн» по профилю подготовки «Дизайн среды».

Дисциплина изучается на 1-ом курсе (ах) во 2 семестре (ах).

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

| Индикатор компетенций | Предшествующие дисциплины                        | Данная дисциплина | Последующие дисциплины |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| УК-4.1                | Иностранный язык<br>Русский язык и культура речи | Риторика          | Иностранный язык       |



|               |                                                  |                  |
|---------------|--------------------------------------------------|------------------|
| <b>УК-4.2</b> | Иностранный язык<br>Русский язык и культура речи | Иностранный язык |
| <b>УК-4.3</b> | Иностранный язык<br>Русский язык и культура речи | Иностранный язык |

**1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость дисциплины «Риторика» составляет 2 зачётные единицы и 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

| Объём дисциплины                                                                  | Всего часов                |                              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                   | очная<br>форма<br>обучения | заочная<br>формы<br>обучения | очно-заочная<br>форма<br>обучения |
| Общая трудоёмкость дисциплины                                                     | 72                         |                              |                                   |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 36                         |                              |                                   |
| Аудиторная работа (всего):                                                        | 36                         |                              |                                   |
| в т. числе:                                                                       |                            |                              |                                   |
| Лекции                                                                            | 18                         |                              |                                   |
| Семинары, практические занятия                                                    | 18                         |                              |                                   |
| Лабораторные работы                                                               | -                          |                              |                                   |
| Курсовое проектирование                                                           | -                          |                              |                                   |
| Самостоятельная работа                                                            | 36                         |                              |                                   |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)                       | зачет                      |                              |                                   |

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Содержание учебной дисциплины**

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

**Тема 1.** Предмет и значение риторики.

О термине «риторика». Риторика как искусство красноречия и научная дисциплина, изучающая теорию ораторского искусства. Предмет риторики. Логическое и литературное направление в современной риторике. Основные категории. Структура риторики. Основные законы и правила. Место риторики в системе наук о речи. Риторика и философия. Риторика и логика. Теоретико-методологическое значение риторики. Практическое значение риторики. Роль риторики в научном познании и в профессиональной деятельности дизайнера.



Речь как предмет риторики, ее функции. Характеристики речи. Виды речи. Понятие культуры речи. Культура письменной и устной речи дизайнера.

**Тема 2. Античная риторика.**

Особенности ораторского искусства Древней Греции. Софисты – учителя риторики. Сократ и Платон – создатели теории красноречия. Риторика Аристотеля. Ораторское искусство Древнего Рима. Цицерон об ораторском мастерстве. «Риторические наставления» Квинтилиана.

**Тема 3. Развитие теории красноречия в средние века и Новое время.**

Развитие риторических традиций в России.

Средневековая риторика и искусство церковного красноречия. Риторика в эпоху Возрождения и Новое время. Классическая риторика и неориторика. История российской риторики. От ранних риторик к риторике М.В.Ломоносова. Задачи риторики в труде неизвестного автора «Общая и частная риторика». Проблемы риторики и качества речи в «Опыте риторики» И.С.Рижского. Риторические наставления в «Краткой риторике» А.Ф.Мерзлякова. «Правила высшего красноречия» М.М.Сперанского.

**Тема 4 Классический риторический канон. Ораторская речь: ее роды и виды.**

Классический риторический канон и его этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акция. Основные фазы коммуникативного общения. Работа над речью в докоммуникативной фазе. Выбор и формулировка темы. Постановка цели и задач. Поиск названия выступления. Оратор и его аудитория. Внешность и манеры оратора. Этические и речевые требования к оратору. Типы аудитории. Специфика работы оратора в разных видах аудиторий. Основные приемы управления аудиторией. Композиция речи. Общие принципы структурирования речи. Композиционные части речи: вступление, основная часть и заключение. Типы расположения материала: описание, повествование, рассуждение. Аргументация, ее типы. Ошибки и уловки в аргументации. Составление плана выступления. Сбор материала и написание текста. Правильность слова как соответствие нормам литературного языка. Ясность, логическая нормативность, уместность, красота и соразмерность. Тропы. Риторические фигуры. Репетиция и запоминание текста. Способы и приемы запоминания текста. Техника речи. Произнесение речи, его разновидности. Правила произнесения речи. Поведенческие приемы. Уважение аудитории. Ответы на вопросы.

Формы и типы ораторской речи. Стил: официально-деловой, научный, публицистический, художественно-беллетристический, разговорный. Коммуникативная точность речи, эффективность. Роды и виды красноречия, их обусловленность сферой коммуникации. Социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское) красноречие. Их специфика, выдающиеся ораторы.

**Тема 5 Основы полемического мастерства. Искусство спора.**

Спор, его цели и виды. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты. Предмет спора. Правила ведения спора. Форма проведения спора. Организованность. Своеобразие



спора в зависимости от количества участников. Полемиические приемы и уловки. Корректные и некорректные приемы ведения спора.

**Тема 6** Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.

Специфика вопросно-ответной формы речи. Понятие вопроса. Классификация вопросов. Корректные и некорректные, уточняющие и восполняющие, простые и сложные, по существу темы и не по существу, благожелательные и провокационные. Понятие ответа. Виды ответов. По существу вопроса и не по существу, истинные и ложные, прямые и косвенные, краткие и развернутые, полные и неполные, точные (определенные) и неточные (неопределенные). Вопросно-ответная форма в деловом общении.

**Тема 7** Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.

Понятие делового общения, его особенности, цели и задачи. Структура делового общения. Вербальные и невербальные формы. Язык делового общения. Правила, нормы и принципы делового общения. Стили. Культура делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет, его требования, правила и нормы. Виды и формы делового общения. Прямое и косвенное. Деловая беседа. Собеседование. Деловое совещание. Публичное выступление. Деловые переговоры. Спор. Деловая переписка.

Консультирование как специфическая форма делового общения. Этапы консультирования. Требования, предъявляемые к консультированию. Основные приемы проведения консультации. Личность консультанта. Этика консультанта. Взаимодействие со средствами массовой информации. Подготовка к интервью. Правила поведения в процессе интервью. Права интервьюируемого.

Барьеры в деловом общении, их признаки и разновидности. Семантический, логический, фонетический, личностный, социально-культурный и другие барьеры общения. Способы преодоления барьеров. Методы предотвращения коммуникативных барьеров.

**Тема 8** Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.

Деловая беседа, ее цели и задачи. Методика и правила проведения. Структура деловой беседы. Классификация. Психологические типы собеседников и соответствующие варианты поведения. Ошибки участников при проведении деловых бесед.

Деловые переговоры. Организация переговорного процесса. Подготовка и проведение деловых переговоров. Этапы переговорного процесса. Приемы ведения деловых переговоров. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров: американский, французский, китайский и японский.

**Тема 9** Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.

Понятие конфликта и его признаки. Причины конфликта. Структура конфликта. Субъекты конфликта. Предмет конфликта. Конфликтное поведение и действия участников конфликта. Фазы конфликта. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов в деловом общении. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Профилактические мероприятия.



## 2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

| Названия<br>содержательных разделов и<br>тем учебной дисциплины                                             | Количество часов |             |     |      |              |     | Код<br>индикатора    | Признак                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|--------------|-----|----------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                             | Очная            |             |     |      |              |     |                      |                                                |
|                                                                                                             | всего            | в том числе |     |      |              |     |                      |                                                |
|                                                                                                             |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд.         | СРС |                      |                                                |
| 1                                                                                                           | 2                | 3           | 4   | 5    | 6            | 7   | 8                    | 9                                              |
| Тема 1 Предмет и значение риторики.                                                                         | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1               | А-1, В-1, С-1,3                                |
| Тема 2 Античная риторика.                                                                                   | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1               | А-2, В-1, С-2,3                                |
| Тема3 Развитие теории красноречия в средние века и Новое время.<br>Развитие риторических традиций в России. | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1               | А-2, В-1, С-2,3                                |
| Тема 4 Классический риторический канон.<br>Ораторская речь: ее роды и виды.                                 | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1<br><br>УК-4.2 | А-3,4, В-2, С-1,3<br><br>А-1, В-1,2, С- 1      |
| Тема5Основы полемического мастерства.<br>Искусство спора.                                                   | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1<br><br>УК-4.2 | А-1,4, В-2,3, С-1,2<br><br>А-2,3, В-1,2 С- 2,3 |
| Тема 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.                                             | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1<br><br>УК-4.2 | А-1, В-2, С-2<br><br>А-4, В-1, С-1             |
| Тема 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.                                     | 8                | 2           | 2   |      |              | 4   | УК-4.1<br><br>УК-4.2 | А-1,4, В-2,3, С-2<br><br>А-1, В-1,2, С- 1,2    |
| © ГУЗ                                                                                                       | Выпуск 1         | Изменение 0 |     |      | Экземпляр №1 |     | Стр. 9               |                                                |



| Названия<br>содержательных разделов и<br>тем учебной дисциплины | Количество часов |             |     |      |      |     | Код<br>индикатора | Признак                                     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|-----|-------------------|---------------------------------------------|
|                                                                 | Очная            |             |     |      |      |     |                   |                                             |
|                                                                 | всего            | в том числе |     |      |      |     |                   |                                             |
|                                                                 |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС |                   |                                             |
| 1                                                               | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7   | 8                 | 9                                           |
|                                                                 |                  |             |     |      |      |     | УК-4.3            | А-1,2, В-1,2,<br>С-1,2                      |
| Тема 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.      | 8                | 2           | 2   |      |      | 4   | УК-4.1            | А-1,4, В-2,3,<br>С-2,3                      |
|                                                                 |                  |             |     |      |      |     | УК-4.2            | А-3, В-1,<br>С-1,2,3                        |
|                                                                 |                  |             |     |      |      |     | УК-4.3            | А-2, В-3,<br>С-1,2                          |
| Тема 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.     | 6                | 2           | 2   |      |      | 2   | УК-4.1            | А-1, В-2,3,<br>С-2,3                        |
|                                                                 |                  |             |     |      |      |     | УК-4.2            | А-2,3, В-1,<br>С- 1,3<br>А-1, В-1,2,<br>С-3 |
|                                                                 |                  |             |     |      |      |     | УК-4.3            |                                             |
| Зачет                                                           | 2                |             |     |      |      | 2   | УК-4.1            | А-1, В-1,<br>С-1,3                          |
| Всего часов                                                     | 72               | 18          | 18  |      |      | 36  |                   |                                             |

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой *разделов (тем)* учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

### 2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.-2.4.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Очная ФО |          | Заочная<br>ФО |
|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Объём    | Семестр  | Объём         |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4        | 5        | 6             |
| Т.1.          | Л.1             | <p>Тема 1. Предмет и значение риторики.</p> <p>О термине «риторика». Риторика как искусство красноречия и научная дисциплина, изучающая теорию ораторского искусства. Предмет риторики. Логическое и литературное направление в современной риторике. Основные категории. Структура риторики. Основные законы и правила. Место риторики в системе наук о речи. Риторика и философия. Риторика и логика. Теоретико-методологическое значение риторики. Практическое значение риторики. Роль риторики в научном познании и в профессиональной деятельности дизайнера.</p> <p>Речь как предмет риторики, ее функции. Характеристики речи. Виды речи. Понятие культуры речи. Культура письменной и устной речи дизайнера.</p> | <b>2</b> | <b>2</b> |               |
| Т.2.          | Л.2             | <p>Тема 2. Античная риторика.</p> <p>Особенности ораторского искусства Древней Греции. Софисты – учителя риторики. Сократ и Платон – создатели теории красноречия. Риторика Аристотеля. Ораторское искусство Древнего Рима. Цицерон об ораторском мастерстве. «Риторические наставления» Квинтилиана.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>2</b> | <b>2</b> |               |
| Т.3.          | Л.3             | <p>Тема 3. Развитие теории красноречия в средние века и Новое время. Развитие риторических традиций в России.</p> <p>Средневековая риторика и искусство церковного красноречия. Риторика в эпоху Возрождения и Новое время. Классическая риторика и неориторика. История российской риторики. От ранних риторик к риторике М.В.Ломоносова. Задачи риторики в труде неизвестного автора «Общая и частная риторика». Проблемы риторики и качества речи в «Опыте риторики» И.С.Рижского. Риторические наставления в «Краткой риторике» А.Ф.Мерзлякова. «Правила высшего красноречия» М.М.Сперанского.</p>                                                                                                                    | <b>2</b> | <b>2</b> |               |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Очная ФО |         | Заочная<br>ФО |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Объём    | Семестр | Объём         |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4        | 5       | 6             |
| Т.4.          | Л.4             | <p>Тема 4 Классический риторический канон. Ораторская речь: ее роды и виды.</p> <p>Классический риторический канон и его этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акция. Основные фазы коммуникативного общения. Работа над речью в докоммуникативной фазе. Выбор и формулировка темы. Постановка цели и задач. Поиск названия выступления. Оратор и его аудитория. Внешность и манеры оратора. Этические и речевые требования к оратору. Типы аудитории. Специфика работы оратора в разных видах аудиторий. Основные приемы управления аудиторией. Композиция речи. Общие принципы структурирования речи. Композиционные части речи: вступление, основная часть и заключение. Типы расположения материала: описание, повествование, рассуждение. Аргументация, ее типы. Ошибки и уловки в аргументации. Составление плана выступления. Сбор материала и написание текста. Правильность слова как соответствие нормам литературного языка. Ясность, логическая нормативность, уместность, красота и соразмерность. Тропы. Риторические фигуры. Репетиция и запоминание текста. Способы и приемы запоминания текста. Техника речи. Произнесение речи, его разновидности. Правила произнесения речи. Поведенческие приемы. Уважение аудитории. Ответы на вопросы.</p> <p>Формы и типы ораторской речи. Стиль: официально-деловой, научный, публицистический, художественно-беллетристический, разговорный. Коммуникативная точность речи, эффективность. Роды и виды красноречия, их обусловленность сферой коммуникации. Социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское) красноречие. Их специфика, выдающиеся ораторы.</p> | 2        | 2       |               |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Очная ФО |         | Заочная<br>ФО |
|---------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Объём    | Семестр | Объём         |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4        | 5       | 6             |
| Т.5.          | Л.5             | Тема 5 Основы полемического мастерства. Искусство спора.<br>Спор, его цели и виды. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты. Предмет спора. Правила ведения спора. Форма проведения спора. Организованность. Своеобразие спора в зависимости от количества участников. Полемические приемы и уловки. Корректные и некорректные приемы ведения спора.                                                                                                                                                                                                       | 2        | 2       |               |
| Т.6.          | Л.6             | Тема 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.<br>Специфика вопросно-ответной формы речи. Понятие вопроса. Классификация вопросов. Корректные и некорректные, уточняющие и восполняющие, простые и сложные, по существу темы и не по существу, благожелательные и провокационные. Понятие ответа. Виды ответов. По существу вопроса и не по существу, истинные и ложные, прямые и косвенные, краткие и развернутые, полные и неполные, точные (определенные) и неточные (неопределенные). Вопросно-ответная форма в деловом общении. | 2        | 2       |               |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Очная ФО |         | Заочная<br>ФО |
|---------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Объём    | Семестр | Объём         |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4        | 5       | 6             |
| Т.7.          | Л.7             | <p>Тема 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.</p> <p>Понятие делового общения, его особенности, цели и задачи. Структура делового общения. Вербальные и невербальные формы. Язык делового общения. Правила, нормы и принципы делового общения. Стили. Культура делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет, его требования, правила и нормы. Виды и формы делового общения. Прямое и косвенное. Деловая беседа. Собеседование. Деловое совещание. Публичное выступление. Деловые переговоры. Спор. Деловая переписка.</p> <p>Консультирование как специфическая форма делового общения. Этапы консультирования. Требования, предъявляемые к консультированию. Основные приемы проведения консультации. Личность консультанта. Этика консультанта.</p> <p>Взаимодействие со средствами массовой информации. Подготовка к интервью. Правила поведения в процессе интервью. Права интервьюируемого.</p> <p>Барьеры в деловом общении, их признаки и разновидности. Семантический, логический, фонетический, личностный, социально-культурный и другие барьеры общения. Способы преодоления барьеров. Методы предотвращения коммуникативных барьеров.</p> | 2        | 2       |               |
| Т.8.          | Л.8             | <p>Тема 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.</p> <p>Деловая беседа, ее цели и задачи. Методика и правила проведения. Структура деловой беседы. Классификация. Психологические типы собеседников и соответствующие варианты поведения. Ошибки участников при проведении деловых бесед.</p> <p>Деловые переговоры. Организация переговорного процесса. Подготовка и проведение деловых переговоров.. Этапы переговорного процесса. Приемы ведения деловых переговоров. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров: американский, французский, китайский и японский.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2        | 2       |               |

| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Очная ФО  |          | Заочная<br>ФО |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|---------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Объём     | Семестр  | Объём         |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4         | 5        | 6             |
| Т.9.          | Л.9.            | Тема 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.<br>Понятие конфликта и его признаки. Причины конфликта. Структура конфликта. Субъекты конфликта. Предмет конфликта. Конфликтное поведение и действия участников конфликта. Фазы конфликта. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов в деловом общении. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Профилактические мероприятия. | 2         | 2        |               |
|               |                 | <b>Общий лекционный объем дисциплины</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>18</b> | <b>2</b> |               |

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

| Номер<br>темы | Номер<br>занятия | Содержание занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Очная ФО |         | Заочная ФО |
|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|------------|
|               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Объём    | Семестр | Объём      |
|               | 1                | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3        | 4       |            |
| Т.1.          | ПР.1.            | Тема 1. Предмет и значение риторики.<br>О термине «риторика». Риторика как искусство красноречия и научная дисциплина, изучающая теорию ораторского искусства. Предмет риторики. Логическое и литературное направление в современной риторике. Основные категории. Структура риторики. Основные законы и правила. Место риторики в системе наук о речи. Риторика и философия. Риторика и логика. Теоретико-методологическое значение риторики. Практическое значение риторики. Роль риторики в научном познании и в профессиональной деятельности дизайнера.<br>Речь как предмет риторики, ее функции. Характеристики речи. Виды речи. Понятие культуры речи. Культура письменной и устной речи дизайнера. | 2        | 2       |            |



|       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |         |
|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------|
|       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |         |
| Т.2.  | ПР.2. | Тема 2. Античная риторика.<br>Особенности ораторского искусства Древней Греции. Софисты – учителя риторики. Сократ и Платон – создатели теории красноречия. Риторика Аристотеля. Ораторское искусство Древнего Рима. Цицерон об ораторском мастерстве. «Риторические наставления» Квинтилиана.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2           | 2            |         |
| Т.3.  | ПР.3. | Тема 3. Развитие теории красноречия в средние века и Новое время. Развитие риторических традиций в России.<br>Средневековая риторика и искусство церковного красноречия. Риторика в эпоху Возрождения и Новое время. Классическая риторика и неориторика. История российской риторики. От ранних риторик к риторике М.В.Ломоносова. Задачи риторики в труде неизвестного автора «Общая и частная риторика». Проблемы риторики и качества речи в «Опыте риторики» И.С.Рижского. Риторические наставления в «Краткой риторике» А.Ф.Мерзлякова. «Правила высшего красноречия» М.М.Сперанского.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2           | 2            |         |
| Т.4.  | ПР.4. | Тема 4 Классический риторический канон. Ораторская речь: ее роды и виды.<br>Классический риторический канон и его этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акция. Основные фазы коммуникативного общения. Работа над речью в докоммуникативной фазе. Выбор и формулировка темы. Постановка цели и задач. Поиск названия выступления. Оратор и его аудитория. Внешность и манеры оратора. Этические и речевые требования к оратору. Типы аудитории. Специфика работы оратора в разных видах аудиторий. Основные приемы управления аудиторией. Композиция речи. Общие принципы структурирования речи. Композиционные части речи: вступление, основная часть и заключение. Типы расположения материала: описание, повествование, рассуждение. Аргументация, ее типы. Ошибки и уловки в аргументации. Составление плана выступления. Сбор материала и написание текста. Правильность слова как соответствие нормам литературного языка. Ясность, логическая нормативность, | 2           | 2            |         |
| © ГУЗ |       | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 16 |



|      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |  |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
|      |       | уместность, красота и соразмерность. Тропы. Риторические фигуры. Репетиция и запоминание текста. Способы и приемы запоминания текста. Техника речи. Произнесение речи, его разновидности. Правила произнесения речи. Поведенческие приемы. Уважение аудитории. Ответы на вопросы.<br>Формы и типы ораторской речи. Стиль: официально-деловой, научный, публицистический, художественно-беллетристический, разговорный. Коммуникативная точность речи, эффективность. Роды и виды красноречия, их обусловленность сферой коммуникации. Социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское) красноречие. Их специфика, выдающиеся ораторы. |   |   |  |
| Т.5. | ПР.5. | Тема 5 Основы полемического мастерства. Искусство спора.<br>Спор, его цели и виды. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты. Предмет спора. Правила ведения спора. Форма проведения спора. Организованность. Своеобразие спора в зависимости от количества участников. Полемические приемы и уловки. Корректные и некорректные приемы ведения спора.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | 2 |  |
| Т.6. | ПР.6. | Тема 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.<br>Специфика вопросно-ответной формы речи. Понятие вопроса. Классификация вопросов. Корректные и некорректные, уточняющие и восполняющие, простые и сложные, по существу темы и не по существу, благожелательные и провокационные. Понятие ответа. Виды ответов. По существу вопроса и не по существу, истинные и ложные, прямые и косвенные, краткие и развернутые, полные и неполные, точные (определенные) и неточные (неопределенные). Вопросно-ответная форма в деловом общении.                                                                                                                                     | 2 | 2 |  |
| Т.7. | ПР.7. | Тема 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.<br>Понятие делового общения, его особенности, цели и задачи. Структура делового общения. Вербальные и невербальные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | 2 |  |



|      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |  |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
|      |       | <p>формы. Язык делового общения. Правила, нормы и принципы делового общения. Стили. Культура делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет, его требования, правила и нормы. Виды и формы делового общения. Прямое и косвенное. Деловая беседа. Собеседование. Деловое совещание. Публичное выступление. Деловые переговоры. Спор. Деловая переписка.</p> <p>Консультирование как специфическая форма делового общения. Этапы консультирования. Требования, предъявляемые к консультированию. Основные приемы проведения консультации. Личность консультанта. Этика консультанта. Взаимодействие со средствами массовой информации. Подготовка к интервью. Правила поведения в процессе интервью. Права интервьюируемого.</p> <p>Барьеры в деловом общении, их признаки и разновидности. Семантический, логический, фонетический, личностный, социально-культурный и другие барьеры общения. Способы преодоления барьеров. Методы предотвращения коммуникативных барьеров.</p> |   |   |  |
| Т.8. | ПР.8. | <p>Тема 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.</p> <p>Деловая беседа, ее цели и задачи. Методика и правила проведения. Структура деловой беседы. Классификация. Психологические типы собеседников и соответствующие варианты поведения. Ошибки участников при проведении деловых бесед.</p> <p>Деловые переговоры. Организация переговорного процесса. Подготовка и проведение деловых переговоров.. Этапы переговорного процесса. Приемы ведения деловых переговоров. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров: американский, французский, китайский и японский.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | 2 |  |
| Т.9. | ПР.9. | <p>Тема 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.</p> <p>Понятие конфликта и его признаки. Причины конфликта. Структура конфликта. Субъекты конфликта. Предмет конфликта. Конфликтное поведение и действия участников конфликта.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 | 2 |  |



|  |  |                                                                                                                                                             |           |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
|  |  | Фазы конфликта. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов в деловом общении. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Профилактические мероприятия. |           |  |  |
|  |  | <b>Всего часов по дисциплине</b>                                                                                                                            | <b>18</b> |  |  |

### 2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов ОФО представлено в виде таблицы 2.5.

СРС по дисциплине «Риторика» включает написание текста речи, его запоминание и произнесение, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачет).

Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

| № недели                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Итого |
|---------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Подготовка к лекциям                              |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    |    | 12    |
| Подготовка к практическим занятиям                |   |   | 1 | 1 |   | 1 |   |   | 1 |    | 1  | 1  |    | 1  | 1  |    |    | 8     |
| Работа над индивидуальными заданиями (текст речи) |   |   |   |   |   |   |   | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    | 8     |
| Подготовка к текущему контролю                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 6     |
| Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 1  | 1  | 2     |
| <b>Итого</b>                                      |   |   | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2  | 3  | 3  | 3  | 5  | 3  | 2  | 2  | 36    |

### 2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

#### Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 9 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО

| № недели             | 1 | 2   | 3   | 4   | 5 | 6   | 7   | 8 | 9 | 10  | 11 | 12  | 13 | 14  | 15 | Всего    |
|----------------------|---|-----|-----|-----|---|-----|-----|---|---|-----|----|-----|----|-----|----|----------|
| Лекции               | 0 | 0   | 0   | 0   | 0 | 0   | 0   | 0 | 0 | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0  | 0        |
| Практические занятия | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1  | 0,5 | 0  | 0,5 | 1  | 9        |
| <b>Всего</b>         | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1  | 0,5 | 0  | 0,5 | 1  | <b>9</b> |

#### Характеристика интерактивных видов занятий

##### *Интерактивные методы на практических занятиях:*

|       |          |             |              |         |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|
| © ГУЗ | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 19 |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|



Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

| <b>Наименование темы</b>                                                                                   | <b>Перечень вопросов и задач</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Код индикатора</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Входной контроль (проводится на 1-2 неделях 2-го семестра в письменной форме по индивидуальным заданиям)   | 1. Дайте определение понятия «риторика».<br>2. Каков предмет риторики?<br>3. Где применяется риторика?<br>4. Зачем знание ораторского искусства дизайнеру?                                                                                                                                | УК-4.1                |
| Текущий контроль (проводится на всех видах занятий и при проверке конспектов лекций в письменной форме)    | Тестовый опрос в зависимости от темы занятий.                                                                                                                                                                                                                                             | УК-4.1                |
| Тема 1 Предмет и значение риторики.                                                                        | Перечень тестовых заданий: 1-5                                                                                                                                                                                                                                                            | УК-4.1                |
| Тема 2. Античная риторика.                                                                                 | Перечень тестовых заданий: 6-10, 13-17                                                                                                                                                                                                                                                    | УК-4.1                |
| Тема 3. Развитие теории красноречия в средние века и Новое время. Развитие риторических традиций в России. | 1. Какова история развития риторики в период Средневековья, эпоху Возрождения и в Новое время?<br>2. Что вы знаете о развитии риторики в России?<br>3. Назовите основные принципы риторики М.В. Ломоносова.<br>4. Какие роды красноречия выделяются в современной риторике?               | УК-4.1                |
| Тема 4 Классический риторический канон. Ораторская речь: ее роды и виды                                    | 1. Назовите основные этапы классического риторического канона.<br>2. Какими принципами необходимо руководствоваться при выборе темы выступления?<br>3. Каковы композиционные части публичного выступления?<br>4. Какие приемы вступления и заключения речи вы считаете наиболее удачными? | УК-4.1<br><br>УК-4.2  |



|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                         | 5.Как завоевать аудиторию?<br>6.Как должен вести себя оратор, чтобы обеспечить успех своему выступлению? 7.Какие стили и виды речи вы знаете?                                                                                                                                                         |                                    |
| Тема 5 Основы полемического мастерства. Искусство спора.                | 1. В чем отличие полемики от дискуссии?<br>2.Каковы правила ведения спора?<br>3.Какие виды спора вы знаете?<br>4.Что такое уловка в споре?                                                                                                                                                            | УК-4.1<br><br>УК-4.2               |
| Тема 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.         | Перечень тестовых заданий:48-56                                                                                                                                                                                                                                                                       | УК-4.1<br><br>УК-4.2               |
| Тема 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление. | 1.Каковы особенности делового общения?<br>2.Назовите элементы структуры делового общения.<br>3Какие нормы и принципы делового общения вы знаете?<br>4.Что такое барьер в деловом общении?<br>5.Перечислите основные формы и стили делового общения.                                                   | УК-4.1<br><br>УК-4.2<br><br>УК-4.3 |
| Тема 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.              | 1. Каковы цели и задачи деловой беседы?<br>2. Как организовать и провести деловую беседу?<br>3.Какие виды деловых бесед вы знаете?<br>4.Что такое деловые переговоры?<br>5.Назовите этапы переговорного процесса.<br>6.Дайте характеристику основным национальным стилям ведения деловых переговоров. | УК-4.1<br><br>УК-4.2<br><br>УК-4.3 |
| Тема 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.             | 1. Что такое конфликт?<br>2.Какова структура конфликта?<br>3Фазы конфликта.<br>4.Какие виды конфликтов вы знаете?<br>5.Перечислите способы разрешения конфликтов в деловом общении.<br>6.Профилактика конфликтов.                                                                                     | УК-4.1<br><br>УК-4.2<br><br>УК-4.3 |
| Подготовка к итоговой                                                   | 1. Предмет риторики, ее цели и                                                                                                                                                                                                                                                                        | УК-4.1                             |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| аттестации<br>(проводится в виде зачета в 2-м семестре по индивидуальным заданиям) | задачи.<br>2. Классический риторический канон.<br>3. Спор как вид речевой коммуникации. Правила ведения спора.<br>4. Виды вопросов и ответов.<br>5. Деловое общение и его виды.<br>6. Дайте определение понятия риторика.<br>7. Охарактеризуйте основные виды спора.<br>8. Что вы понимаете под вербальной и невербальной формой делового общения, в чем их отличие?<br>9. Почему риторика называют не только наукой, но и искусством? Ответ аргументируйте.<br>10. Назовите причины отклонений от норм русского литературного языка. Приведите примеры «неправильностей» в речи современной молодежи. Как бороться за чистоту, точность и правильность речи?<br>11. Выберите отрывок любой речи, определите, к какому роду красноречия она относится. |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

### 3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Риторика» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении



курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию
- Подготовка к практическому занятию с ИАМ
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к зачету

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

#### **Алгоритм деятельности преподавателя и студентов**

| <b>Этапы деятельности</b>                                                                                                                                                          | <b>Содержание деятельности</b>                                                                        |                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    | <b>Преподаватель</b>                                                                                  | <b>Студент</b>                                                                                                            |
| <b>Подготовка:</b> определение темы, цели и задач задания                                                                                                                          | Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач                                      | Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования |
| <b>Планирование:</b><br>– определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов;<br>– установление критериев оценки результата и процесса | Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения | Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования                          |
| <b>Сбор информации:</b>                                                                                                                                                            | Наблюдает за                                                                                          | Собирает и систематизирует                                                                                                |



| Этапы деятельности                                                                       | Содержание деятельности                                                                      |                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | Преподаватель                                                                                | Студент                                                                                  |
| наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. | деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью               | информацию по теме                                                                       |
| <b>Анализ информации, формулирование выводов</b>                                         | Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует                                      | Анализирует собранную информацию                                                         |
| <b>Оформление работы, подготовка к представлению результатов</b>                         | Консультирует в написании текста выступления и его произнесении                              | Оформляет конечные результаты                                                            |
| <b>Представление задания</b>                                                             | Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям                | Представляет результаты исследования по заданию в форме устного выступления              |
| <b>Подведение итогов, рефлексия и оценка</b>                                             | Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента. | Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования |

### **Методические рекомендации при работе над конспектом лекций**

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### **Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям**

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:



1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.



Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли



рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

*Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.*

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);



– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;



- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

#### Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

#### Шкала оценивания презентации

| Дескрипторы        | Минимальный ответ     | Изложенный, раскрытый ответ | Законченный, полный ответ | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ |
|--------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта. | Проблема раскрыта не        | Проблема раскрыта.        | Проблема раскрыта полностью. Проведен             |



| <b>Дескрипторы</b>     | <b>Минимальный ответ</b>                                                                 | <b>Изложенный, раскрытый ответ</b>                                                                               | <b>Законченный, полный ответ</b>                                                                              | <b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Отсутствуют выводы                                                                       | полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы                                                          | Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы    | анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы                                                      |
| Представление          | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин | Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| Оформление             | Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации      | Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации                             | Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации                            | Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.                                    |
| Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные вопросы                                                    | Ответы на вопросы полные и/или частично полные                                                                   | Ответы на вопросы полные с привлечением примеров                                                              | Нет ответов на вопросы                                                                                                           |



| Дескрипторы     | Минимальный ответ | Изложенный, раскрытый ответ | Законченный, полный ответ | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ |
|-----------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
|                 |                   |                             | и/или пояснений           |                                                   |
| Итоговая оценка |                   |                             |                           |                                                   |

### Дескрипторы для поэтапного оценивания сообщения

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

| Критерии                            | Показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Новизна реферированного текста      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| Степень раскрытия сущности проблемы | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме сообщения;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану сообщения;</li> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать</li> </ul> |



| Критерии                           | Показатели                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | основные положения и выводы.                                                                                                                                                                                                                              |
| Обоснованность выбора источников   | - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;<br>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).                                                                        |
| Соблюдение требований к оформлению | - правильное оформление ссылок на используемую литературу;<br>- грамотность и культура изложения;<br>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;<br>- соблюдение требований к объему реферата;<br>- культура оформления: выделение абзацев. |
| Грамотность                        | - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;<br>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;<br>- литературный стиль.                                                                                |

### Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;  
развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

*Участники круглого стола:* для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

*Организация работы круглого стола:* тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода



обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

*Подготовка докладчиков:*

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

*Подготовка участников:* проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

*Распределение времени:* 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

*Рекомендуемые приемы для участников дискуссии, повышающие эффективность группового обсуждения:*

- Уточняющие вопросы: побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»).
- Перефразирование: повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»).
- Демонстрация непонимания – побуждение докладчика повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»).
- Альтернатива: предложение другой точки зрения, акцент на ином подходе к рассматриваемой проблеме. Рекомендации для участника дискуссии в изложении своей точки зрения:
  - Позиция (в чем заключается ваша точка зрения) «Я считаю, что...».
  - Обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – «...потому, что...».
  - Пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – «...например...».
  - Следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – «...поэтому...».

*Подведение итогов круглого стола:*

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.



4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.

5. Слова благодарности всем участникам.

*Примерные вопросы для обсуждения результатов круглого стола с участниками:*

- Чьи выступления вам понравились? Почему?
- Какие выступления запомнились больше всего? Чем?
- Чьи вопросы вызвали затруднение? Почему?
- Были ли отходы от основной темы, сужение темы? Почему?
- Как вы оцениваете общую культуру участников? В чем она проявилась?
- Что бы вы предложили по совершенствованию проведения круглых столов?
- Как вы оцениваете свое участие (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т.д.)?
- Достигнута ли главная цель круглого стола?

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

|                                                                            | Докладчик 1 | Докладчик 2 | ... |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----|
| Содержательность выступлений                                               |             |             |     |
| Содержательность ответов на вопросы                                        |             |             |     |
| Глубина и полнота рассмотрения темы                                        |             |             |     |
| Структурированность доклада                                                |             |             |     |
| Всестороннее рассмотрение проблемы                                         |             |             |     |
| Рациональность использования времени                                       |             |             |     |
| Культура общения                                                           |             |             |     |
| Выразительность речи и лексическое богатство языка                         |             |             |     |
| Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им |             |             |     |
| Свободное владение                                                         |             |             |     |



|                                                    |   |  |  |
|----------------------------------------------------|---|--|--|
| материалом,<br>смежным<br>рассматриваемой<br>темой | с |  |  |
| Понятность<br>презентационных<br>материалов        |   |  |  |
| Сумма оценок:                                      |   |  |  |

8 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 45 игровых баллов;

7 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 38, но менее 44 игровых балла;

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 33, но менее 37 игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 25, но менее 32 игровых баллов.

4 и менее итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает менее 25 игровых баллов.

*Критерии оценки участника дискуссии:* преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

– Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

– Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

– Общая активность в дискуссии.

– Тактичность и владение культурой общения.

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает 20 и более игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 15, но менее 20 игровых баллов;

4 итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает более 10, но менее 14 игровых балла;

3 и менее итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает менее 9 игровых баллов.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и



предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР

**Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине**  
**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для**  
**оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной**  
**дисциплины**

**3.2. Задания на самостоятельную работу**

**Задания на самостоятельную работу по теме 1. Предмет и значение риторики.**

**Цель:** ознакомить с предметом риторики, ее целями и задачами, местом в системе научного знания.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
4. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Современное состояние риторической науки».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** тестовые задания 1-5.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

**Задания на самостоятельную работу по теме 2 Античная риторика.**

**Цель:** изучить историю развития риторики Древней Греции и Древнего Рима.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point



4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Выдающиеся ораторы Древней Греции».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** тестовые задания 6-10, 13-17, 2.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

#### **Задания на самостоятельную работу по теме 4 Классический риторический канон. Ораторская речь: ее роды и виды.**

**Цель:** Ознакомление с этапами риторической разработки речи, стилями и видами речей.

**Содержание:**

1.Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Подготовка презентации в MS Power Point

4.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Мое любимое архитектурное сооружение».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** тестовые задания 3-10.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

#### **Задания на самостоятельную работу по теме 5. Основы полемического мастерства. Искусство спора.**

**Цель:** ознакомить с особенностями спора, его целями и разновидностями, уловками в споре.

**Содержание:**

1.Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2.Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3.Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

4. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Истина познается в споре».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** тестовые задания 25-47, 8, 11-14.



**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

**Задания на самостоятельную работу по теме 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.**

**Цель:** ознакомление с понятиями «вопрос» и «ответ», классификация вопросов и ответов.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3. Подготовка презентации в MS Power Point

4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Вопросно-ответная форма в профессиональной деятельности дизайнера».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** тестовые задания 48-56.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

**Задания на самостоятельную работу по теме 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.**

**Цель:** ознакомление с особенностями делового общения, его видами и формами, барьерами в деловом общении и способами их преодоления.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.

2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3. Подготовка презентации в MS Power Point

4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Барьеры в общении».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** 17, 18.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные



## **Задания на самостоятельную работу по теме 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.**

**Цель:** ознакомление с целями и задачами деловой беседы и деловых переговоров как формами делового общения, методикой и правилами их проведения.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Деловые переговоры и их организация».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** 19, 20.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Задания на самостоятельную работу по теме 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.**

**Цель:** ознакомление с причинами, признаками и видами конфликтов в деловом общении и способами их разрешения, а также с особенностями делового этикета.

**Содержание:**

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Конфликты в деловом общении».

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Задания:** 21, 22.

**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

### **3.3 Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (КСР)**

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется



преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

### 3.4 Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для коллоквиума

**Цель коллоквиума** - выявить пробелы в подготовке студентов, получить информацию о характере затруднений в процессе усвоения ими учебной программы. Коллоквиум является не только эффективным средством контроля, но и обучения, так как в процессе подготовки к коллоквиуму студенты повторяют и закрепляют пройденный материал, а в ходе выполнения контрольных заданий – уточняют и дополняют полученные знания.

#### Проверяемые компетенции:

| Код и наименование компетенции                                                                                                                          | Код и наименование индикатора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков.</p> <p>УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.</p> <p>УК 4.3 Владеет навыками меж- личностного делового общения на русском и иностранном языках</p> |

- 1.Предмет риторики, ее цели и задачи.
- 2.Структура риторики. Место риторики в системе наук о речи.
- 3.Речь, ее характеристики, функции и виды.
- 4.Культура письменной и устной речи.
- 5.Ораторское искусство Древней Греции.
- 6.Риторика софистов.
- 7.Риторика Платона.
- 8.Риторика Аристотеля.
- 9.Риторика Цицерона.
- 10.Риторика Квинтилиана.
- 11.Риторика в средние века.
- 12.Риторические традиции в России.
- 13.Риторика М. Ломоносова.
- 14.Современное состояние риторической науки.
- 15.Ораторская речь, ее формы и типы.
- 16.Роды и виды ораторской речи.



17. Этапы подготовки публичной речи.
18. Оратор и аудитория.
19. Спор как вид речевой коммуникации.
20. Виды споров.
21. Полемические приемы и уловки, которые применяются в споре.
22. Вопросно-ответная форма общения.
23. Виды вопросов и ответов.
24. Вопросно-ответная форма в профессиональной деятельности дизайнера».
25. Риторика повседневного общения.
26. Деловое общение и его виды.
27. Особенности деловой беседы.
28. Психологические типы собеседников.
29. Деловые переговоры и их организация.
30. Барьеры в общении.
31. Консультирование как специфическая форма делового общения.
32. Конфликты в деловом общении.
33. Правила поведения в процессе интервью. Права интервьюируемого.
34. Речевой этикет.

#### **Критерии и шкала оценивания коллоквиумов:**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он принимает активное участие в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение в коллоквиуме. Студент проявляет хорошее знание материала. Умеет грамотно излагать и аргументировать свое понимание основных проблем. Демонстрирует знание учебной литературы. Использует в ответе риторические термины.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент пассивен, в случае проведения опроса слабо ориентируется в проблемах темы. Ответ содержит ряд неточностей. Выводы поверхностны. Допускаются серьезные ошибки. Знания учебной литературы не проявлены. Риторические термины почти не используются.

### **3.5 Задачи**

#### **Проверяемые компетенции:**

| <b>Код и наименование компетенции</b> | <b>Код и наименование индикатора</b> |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
|---------------------------------------|--------------------------------------|



|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков.<br>УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.<br>УК 4.3 Владеет навыками меж-личностного делового общения на русском и иностранном языках |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. Почему риторику называют не только наукой, но и искусством? Ответ аргументируйте.
2. Подготовьте сообщение на тему: «Выдающиеся ораторы Древней Греции».
3. Что такое тропы? Какие риторические функции выполняют тропы? Какие разновидности тропов вы знаете?
4. Назовите причины отклонений от норм русского литературного языка. Приведите примеры «неправильностей» в речи современной молодежи. Как бороться за чистоту, точность и правильность речи?
5. Выберите отрывок любой речи, определите, к какому роду красноречия она относится.
6. Подготовьте короткое выступление по следующей ситуации. Декан собрал студентов в День субботника. Какие убеждающие фразы надо использовать, чтобы обеспечить работу на совесть?
7. Подготовьте приветственную речь. Какому событию она посвящена? На какую аудиторию направлена? Используйте в ней средства речевой выразительности.
8. Подготовьте небольшое выступление на тему: «Истина познается в споре». Подумайте, как начать и как закончить выступление. Аргументируйте свою точку зрения.
9. Подготовьте небольшое выступление на тему: «Знание-сила». Выстройте систему аргументов, доводов и доказательств.
10. Подготовьте небольшое выступление на тему: «Мое любимое архитектурное сооружение». Подумайте, как начать и как закончить выступление. Аргументируйте свою точку зрения.
11. Назовите характерные особенности полемики как формы ведения спора. В чем заключается отличие полемики от дискуссии и диспута?
12. Перечислите основные правила ведения спора. Проиллюстрируйте их на примерах.
13. Проанализируйте конкретную спорную ситуацию на свой выбор. С каким видом спора мы имеем дело?
14. Приведите примеры корректных и некорректных уловок в ведении спора. В каких видах спора можно прибегать к некорректным уловкам?

### Критерии и шкала оценивания:



**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

**Оценка «хорошо»** -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

**Оценка «удовлетворительно»**выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

**Оценка «неудовлетворительно»**выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

### 3.6 Тестовые задания для самоконтроля

**Целью тестирования** является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

#### **Проверяемые компетенции:**

| Код и наименование компетенции                                                                                                                          | Код и наименование индикатора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК 4.1 Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского и иностранного языков.<br>УК 4.2 Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.<br>УК 4.3 Владеет навыками меж- личностного делового общения на русском и иностранном языках |

1.Риторика - это наука о ...речи.

- а) форме;
- б) письменной;
- в) совершенной;
- г) устной.

2.Риторика – «способность находить возможные способы убеждения относительно каждого данного предмета, »- определение

- а) Платона;
- б) Аристотеля;
- в) Сократа;
- г) Ломоносова.



- 3.«Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и писать»  
- это высказывание:
- а) Ломоносова;
  - б) Аристотеля;
  - в) Квинтилиана;
  - г) Цицерона.
- 4.«Нельзя научиться хорошо думать, не научившись хорошо говорить,» - сказал...
- а) Сократ;
  - б) Исократ;
  - в) Протагор;
  - г) Горгий.
- 5.Этос ,..., пафос.
- а) логос;
  - б) софия;
  - в) мос;
  - г) эстетизм.
6. В состав античного тривиума входят: грамматика, риторика и ...
- а) арифметика;
  - б) музыка;
  - в) астрономия;
  - г) диалектика.
7. Аттический стиль был противоположен
- а) римскому;
  - б) македонскому;
  - в) афинскому;
  - г) азиатскому.
8. Азиатский стиль речи отличался:
- а) простотой;
  - б) пышностью;
  - в) лаконизмом;
  - г) естественностью.
- 9.Эпидейктическая речь – это:
- а) учебная речь;
  - б) оправдательная речь;
  - в) хвалебная речь;
  - г) заключительная речь.



10. В Риме после крушения республики исчезает ..... красноречие
- а) торжественное;
  - б) совещательное;
  - в) судебное;
  - г) эпидейктическое.
11. Гомилетика - это наука ...
- а) о красноречии;
  - б) о церковной проповеди;
  - в) об умении доказывать;
  - г) обучающая мастерству полемики.
12. В гомилетике главной причиной успеха проповедника является
- а) обучение;
  - б) упражнение;
  - в) вдохновение;
  - г) дарование.
13. Actio (раздел классического риторического канона) – это:
- а) произнесение;
  - б) изложение;
  - в) действие;
  - г) акция.
14. Dispositio (раздел классического риторического канона) – это:
- а) разделение;
  - б) расположение;
  - в) произнесение;
  - г) рассуждение.
15. Eloquentia (раздел классического риторического канона) – это:
- а) красноречие;
  - б) произнесение;
  - в) украшение;
  - г) словесное выражение.
16. Inventio (раздел классического риторического канона) – это:
- а) изобретение;
  - б) сочинение;
  - в) вступление;
  - г) заключение.
17. Memoria (раздел классического риторического канона) – это:



- а) меморандум;
- б) запоминание;
- в) надгробная речь;
- г) памятная записка.

18. Три источника красноречия: дарование, ....., практика.

- а) теория;
- б) обучение;
- в) упражнение;
- г) подражание образцам.

19. Слова и стиль речи выбираются оратором прежде всего в соответствии с...

- а) правилами литературного языка;
- б) предметом речи;
- в) уровнем аудитории;
- г) целью речи.

20. Слова или их сочетания, используемые в переносном, иносказательном значении - это

- а) двусмысленности;
- б) фигуры;
- в) ирония;
- г) тропы.

21. Лучше всего запоминаются в речи

- а) первая фраза;
- б) последняя фраза;
- в) главная мысль;
- г) кульминация.

22. Образцовое рассуждение называется

- а) декламация;
- б) хрия;
- в) пафос;
- г) силлогизм.

23. Передача эмоций оратора слушателям основана на способности, именуемой

- а) симпатией;
- б) эмпатией;
- в) гипнозом;
- г) антипатией.

24. Успех речи оратора обеспечивается прежде всего:



- а) установлением контакта с аудиторией;
- в) внешностью оратора;
- в) аргументами;
- г) точной формулировкой тезиса.

25. Эристика - это наука о ...

- а) красноречии;
- б) законах рассуждения;
- в) способах ведения спора;
- г) научном открытии истины.

26. В споре каждая сторона преследует три цели: оправдание своих мыслей, опровержение тезиса противника и ...

- а) самоутверждение;
- б) рассуждение;
- в) убеждение;
- г) победу.

27. В споре:

- а) стороны ищут согласия;
- б) рождается истина;
- в) выясняется истинность одного из представленных тезисов;
- г) происходит обмен мнениями.

28. Аргументация – это:

- а) спор;
- б) приведение аргументов для обоснования мысли;
- в) недозволенные приёмы в доказательстве;
- г) дискуссия.

29. Основное положение речи, которое требуется доказать, называется

- а) мысль;
- б) тезис;
- в) довод;
- г) замысел.

30. Аргумент – это:

- а) высказывание, служащее для обоснования тезиса;
- б) бесспорное доказательство;
- в) доказательство;
- г) истинное мнение.

31. Множество аргументов в подтверждение тезиса гарантирует его



- а) истинность;
- б) обоснованность;
- в) неоспоримость;
- г) правдивость.

32. Форма связи тезиса с аргументом называется

- а) верификацией;
- б) фальсификацией;
- в) экспозицией;
- г) демонстрацией.

33. Переход от общего к частному, вывод частных фактов из общих основных положений, выведение нового суждения логическим путём из посылок – это:

- а) верификация;
- в) индукция;
- в) дедукция;
- г) аргументация.

34. Умозаключение, в котором заключение выводится из посылок с определенной степенью вероятности называется

- а) дедуктивным;
- б) индуктивным;
- в) силлогизмом;

35. Формулировка вывода на основании немногих фактов является

- а) ложным выводом;
- б) неполной дедукцией;
- в) неполной индукцией;
- г) аналогией.

36. Во всяком рассуждении любое понятие должно оставаться тем же самым по своему смыслу - гласит закон ...

- а) исключенного третьего;
- б) достаточного основания;
- в) тождества;
- г) противоречия.

37. Антитеза – это:

- а) спорное утверждение;
- б) противопоставление одного понятия другому;
- в) сравнение;
- г) тезис оппонента.



38. Основные ошибки в споре: в тезисе, в аргументах,...

- а) в необоснованности тезиса;
- б) в ложности аргумента;
- в) в отсутствии аргумента;
- г) в рассуждении.

39. Уловка – это:

- а) запрещённый приём в споре;
- б) приём, облегчающий спорщику достижение собственных целей и затрудняющий спор для оппонента;
- в) обман;
- г) софизм.

40. Подмена тезиса в споре – это:

- а) ошибка;
- б) уловка;
- в) правило;
- г) аргумент.

41. Потеря тезиса – это...

- а) уловка;
- б) ошибка;
- в) этап спора;
- г) завершение спора.

42. К позволительным уловкам в споре относится:

- а) подмена тезиса;
- б) аргумент к личности;
- в) ложный довод;
- г) оттягивание возражения.

43. Преднамеренное нарушение логических законов в споре называется

- а) эристикой;
- б) риторикой;
- в) софизмом;
- г) отступлением от тезиса.

44. Участники дискуссии имеют целью достижение ...

- а) согласия;
- б) выявления разногласий;
- в) победы;
- г) истины.



45. В дискуссии после прений обычно...

- а) объявляют перерыв;
- б) принимают решение;
- в) принимают проект решения;
- г) оглашают решение.

46. Полемика – это:

- а) дружеский спор;
- б) корректный спор;
- в) воинственный спор;
- г) часть дискуссии.

47. Самое важное в публичном споре - ...

- а) иметь убедительные доказательства;
- б) уметь вскрывать противоречия в словах оппонента;
- в) сохранять спокойствие;
- г) правильно рассуждать.

48. Выраженная в форме вопросительного предложения мысль, направленная на уточнение или дополнение исходного, базисного, знания, - это:

- а) проблема;
- б) вопрос;
- в) дилемма;
- г) предмет обсуждения.

49. Базис вопроса – это:

- а) проблема;
- б) условие ответа;
- в) исходное знание, которое необходимо уточнить или дополнить;
- г) некие исходные принципы.

50. Ли-вопрос – это вопрос, в котором

- а) получается новая информация;
- б) уточняется имеющаяся информация;
- в) дополняется имеющаяся информация;
- г) искажается информация.

51. Вопрос, базис которого представляет собою истинное непротиворечивое знание, называется

- а) корректным;
- б) сложным;
- в) вопросом по существу;
- г) к-вопросом.



52.Риторический вопрос - это вопрос, который

- а) не требует ответа;
- б) обращен к аудитории;
- в) является лёгким вопросом;
- г) отвлекает оппонента.

53.Новое суждение, уточняющее или дополняющее в соответствии с поставленным вопросом исходное знание,- это:

- а) заключение;
- б) решение;
- в) результат;
- г) ответ.

54.Ответ, взятый непосредственно из области поиска ответов, при конструировании которого не прибегают к дополнительным сведениям и рассуждениям, - это:

- а) точный;
- б) истинный;
- в) прямой;
- г) полный.

55.По семантическому смыслу ответы делятся на:

- а) косвенные;
- б) ложные;
- в) простые;
- г) краткие.

56.По грамматической форме ответы делятся на:

- а) сложные;
- б) развернутые;
- в) неполные;
- г) неточные.

### Критерии и шкала оценки тестовых заданий

| <u>Критерии оценивания:</u><br>Уровень овладения компетенциями (ОК-5) в т.ч.<br>- Полнота знаний теоретического контролируемого материала.<br>- Количество правильных ответов. | Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение: |                                                |        |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|---------|
|                                                                                                                                                                                | Зачета                                             | Оценки за экзамен или дифференцированный зачет |        |         |
|                                                                                                                                                                                |                                                    | удовлетворительно                              | хорошо | отлично |
|                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                |        |         |



| Оцениваемый показатель              | От 55% и выше<br>правильных<br>ответов | 55% и более<br>правильных<br>ответов | 70% и более<br>правильных<br>ответов | 85% и более<br>правильных<br>ответов |
|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Количество тестовых заданий:</b> |                                        |                                      |                                      |                                      |
| 15                                  | 8                                      | От 8 до 11                           | От 11 до 13                          | 13 и более                           |
| 20                                  | 11                                     | От 11 до 14                          | От 14 до 17                          | 17 и более                           |
| 25                                  | 13                                     | От 13 до 18                          | От 18 до 21                          | 21 и более                           |
| 26                                  | 14                                     | От 14 до 18                          | От 18 до 22                          | 22 и более                           |
| 30                                  | 16                                     | От 16 до 21                          | От 21 до 26                          | 26 и более                           |
| 40                                  | 22                                     | От 22 до 28                          | От 28 до 34                          | 34 и более                           |

### 3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

#### Занятия семинарского типа для студентов очной формы обучения

##### **Тема 1. Предмет и значение риторики.**

**Цель и задачи:** ознакомить с предметом риторики, ее целями и задачами, местом в системе научного знания.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие «риторика».
2. Предмет риторики. Логическое и литературное направление риторики.
3. Место риторики в системе наук о речи.
4. Типы риторики.
5. Практическое значение риторики.

**Задания для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Современное состояние риторической науки».

**Задания:** 1-5, 1.

**Источники:** основные и дополнительные

##### **Тема 2. Античная риторика.**

**Цель и задачи:** изучить историю развития риторики Древней Греции и Древнего Рима.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности ораторского искусства Древней Греции.
2. Риторика софистов. Риторика Сократа.
3. Риторика Платона и Аристотеля.
4. Ораторское искусство Древнего Рима.
5. Риторика Цицерона и Квинтилиана.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Выдающиеся ораторы Древней Греции».

**Задания:** 6-10, 13-17, 2.

**Источники:** основные и дополнительные

##### **Тема 3. Развитие теории красноречия в средние века и Новое время. Развитие риторических традиций в России.**



**Цель и задачи:** получить представление об истории развития риторики за рубежом и в России.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Средневековая риторика и искусство церковного красноречия.
2. Риторика в эпоху Возрождения и Новое время.
3. История российской риторики. Риторика М.В.Ломоносова.
4. Классическая риторика и неориторика.

**Задания для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Общая и частная риторика»

**Задания:** 11 – 12, 4.

**Источники:** основные и дополнительные

**Занятие с ИАМ по теме 4: Классический риторический канон.**

**Ораторская речь: ее роды и виды.**

**Цель и задачи:** Ознакомление с этапами риторической разработки речи, стилями и видами речей.

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выражать их в тексте выступления, соотносить тексты со сферой функционирования и родом красноречия.

Работа в малых группах.

Цель – развитие творческого мышления, повышение уровня ораторского мастерства.

**Примерные практические задания:**

3. Что такое тропы? Какие риторические функции выполняют тропы? Какие разновидности тропов вы знаете?

4. Назовите причины отклонений от норм русского литературного языка. Приведите примеры «неправильностей» в речи современной молодежи. Как бороться за чистоту, точность и правильность речи?

5. Выберите отрывок любой речи, определите, к какому роду красноречия она относится.

6. Подготовьте короткое выступление по следующей ситуации. Декан собрал студентов в День субботника. Какие убеждающие фразы надо использовать, чтобы обеспечить работу на совесть?

7. Подготовьте приветственную речь. Какому событию она посвящена? На какую аудиторию направлена? Используйте в ней средства речевой выразительности.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Классический риторический канон.
2. Этапы подготовки ораторской речи.
3. Стили речи.
4. Виды красноречия.

**Задания:** 3 - 10.



**Источники:** основные и дополнительные

**Занятие с ИАМ по теме 5: Основы полемического мастерства. Искусство спора.**

**Цель и задачи:** ознакомить с особенностями спора, его целями и разновидностями, уловками в споре.

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать тезис, вести дискуссию, отстаивать свою точку зрения, критиковать позицию оппонента, применять уловки в споре.

Работа в малых группах.

Цель – развитие творческого мышления, повышение уровня ораторского мастерства в сфере полемики.

**Примерные практические задания:**

11. Назовите характерные особенности полемики как формы ведения спора. В чем заключается отличие полемики от дискуссии и диспута?

12. Перечислите основные правила ведения спора. Проиллюстрируйте их на примерах.

13. Проанализируйте конкретную спорную ситуацию на свой выбор. С каким видом спора мы имеем дело?

4. Приведите примеры корректных и некорректных уловок в ведении спора. В каких видах спора можно прибегать к некорректным уловкам?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Спор, его цели и разновидности.

2. Правила ведения спора.

3. Виды спора.

4. Полемические приемы и уловки.

**Задания:** 25-47, 8, 11-14.

**Источники:** основные и дополнительные

**Тема 6 Вопросно-ответная форма в процессе речевой коммуникации.**

**Цель и задачи:** ознакомление с понятиями «вопрос» и «ответ», классификация вопросов и ответов.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Специфика вопросно-ответной формы речи.

2. Понятие вопроса. Виды вопросов.

3. Понятие ответа. Виды ответов.

4. Вопросно-ответная форма в деловом общении.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Вопросно-ответная форма в профессиональной деятельности дизайнера».

**Задания:** 48-56.

**Источники:** основные и дополнительные



## **Тема 7 Деловое общение и его стили. Барьеры в общении и их преодоление.**

**Цель и задачи:** ознакомление с особенностями делового общения, его видами и формами, барьерами в деловом общении и способами их преодоления.

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие делового общения, его особенности, цели и задачи. Структура делового общения.

2. Вербальные и невербальные формы. Язык делового общения.

3. Правила, нормы и принципы делового общения. Стили.

4. Этика делового общения.

5. Виды и формы делового общения.

6. Барьеры в деловом общении, их признаки и разновидности. Способы и методы преодоления барьеров.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Барьеры в общении».

**Задания:** 17, 18.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Тема 8 Правила ведения деловой беседы. Деловые переговоры.**

**Цель и задачи:** ознакомление с целями и задачами деловой беседы и деловых переговоров как формами делового общения, методикой и правилами их проведения.

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Деловая беседа, ее цели и задачи.

2. Методика и правила проведения деловой беседы.

3. Структура деловой беседы. Классификация.

4. Деловые переговоры. Организация переговорного процесса.

5. Подготовка и проведение деловых переговоров. Этапы.

6. Приемы ведения деловых переговоров.

7. Национальные стили ведения деловых переговоров.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Деловые переговоры и их организация».

**Задания:** 19, 20.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Тема 9 Конфликты в деловом общении и способы их разрешения.**

**Цель и задачи:** ознакомление с причинами, признаками и видами конфликтов в деловом общении и способами их разрешения, а также с особенностями делового этикета.

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие конфликта и его признаки. Причины конфликта. Структура конфликта.

2. Фазы конфликта.



3. Виды конфликтов.

4. Способы разрешения конфликтов в деловом общении. Профилактические мероприятия.

5. Деловой этикет.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка письменного сообщения по вопросу «Конфликты в деловом общении».

**Задания:** 21, 22.

**Источники:** основные и дополнительные

### **3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Риторика» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью контрольных тестовых заданий и коллоквиумов);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по



дисциплине «Риторика» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): 54.03.01 Дизайн в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета/экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета носит недифференцированный характер – зачтено / не зачтено.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1     | Разноуровневые задачи и задания  | Выполняются на практических занятиях по темам.<br>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;<br>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и | Комплект типовых задач                    |



|   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|---|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|   |                | диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.                                                                                                                                                                                |                                      |
| 3 | Коллоквиум     | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися                                                                                                                                                                                           | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 4 | Тест           | Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.                                                 | Фонд тестовых заданий                |
| 5 | Зачет, Экзамен | Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин. | Комплект вопросов к зачету, экзамену |

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Риторика включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;



- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

*Фонд оценочных средств по дисциплине «Риторика» представлен в приложении 1.*

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

1. Михальская, А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b7667b498ddb4.10996853](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b7667b498ddb4.10996853). - ISBN 978-5-16-013162-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043211>
2. Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 558 с. - ISBN 978-5-394-03594-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093476>

### Дополнительная литература

1. Михальская, А. К. Сравнительно-историческая риторика : учеб. пособие / А.К. Михальская. — М. : ФОРУМ; ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-740-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012440>
2. Брадецкая, И. Г. Риторика : практикум / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-93916-562-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65874.html>
3. Пивоварова, О. П. Риторика : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-4486-0674-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81493.html>
4. Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение: Учебное пособие / Яновская И.В. - Волгоград:Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 88 с.: ISBN. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007917>



## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

| №  | Адрес сайта и его описание                                                    | Перечень материалов представленных на сайте                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Электронная библиотека ГУЗ                                                    | Книги, учебно-методические материалы, труды преподавателей ГУЗа                                                           |
| 3. | <a href="http://www.znaniyum.com">www.znaniyum.com</a> - издательство ИНФРА-М | Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам. |
| 5. | <a href="http://www.iprbook.ru">www.iprbook.ru</a>                            | Ресурс, включающий ЭБС, печатные и электронные книги                                                                      |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

### ***Информационные технологии:***

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### ***Информационные справочные системы***

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.



**Информационно-справочные и информационно-правовые системы:**  
информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

**Профессиональные базы данных:** Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

| № | Адрес сайта и его описание                                                | Перечень материалов представленных на сайте          |
|---|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>               | Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» |
| 2 | <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                     | Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM         |
| 3 | <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a> | Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»         |
| 4 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>       | Электронно-библиотечная система IPR BOOKS            |
| 5 | <a href="https://guz.bibliotech.ru">https://guz.bibliotech.ru</a>         | Электронно-библиотечная система ГУЗ                  |

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Риторика» используются:

*Аудитория 91 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Мультимедийный проектор. Ноутбук ASUS X553M. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

*Аудитория 10-1 (Читальный зал). Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.*

*Аудитория 5010 (Компьютерная лаборатория архитектурного факультета) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся.

Стационарный компьютер – 1шт Стол для оборудования – 1шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe



Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:



- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.