

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 10:39:41
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82475

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт славянской культуры
Кафедра Общей и славянской филологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Риторика

| | |
|---|-------------------------------------|
| Уровень образования | бакалавриат |
| Направление подготовки | 44.03.01 Педагогическое образование |
| Направленность (профиль) | Иностранный язык (китайский) |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Форма(-ы) обучения | очная |

Рабочая программа учебной дисциплины «Риторика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 12.04.2025 г.

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины:

Д.ф.н., профессор И.В. Бугаева

Заведующий кафедрой: М.А. Дударева

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Риторика» изучается в шестом семестре. Курсовая работа / Курсовой проект – не предусмотрен(а).

1.1. Форма промежуточной аттестации: зачет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Риторика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (факультатив профильный).

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Основы языкознания;
- Русский язык и основы деловой коммуникации.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении практик:

- Производственная практика. Педагогическая практика.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Риторика» являются:

- приобретение навыков публичных выступлений;
- формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную и устную речь в соответствии с коммуникативными намерениями и коммуникативной ситуацией;
- формирование у обучающихся компетенции(-й), установленной(-ых) образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции(й) и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

3.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|--|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия | - Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, и создает грамотные, связные тексты на актуальную тему, - учитывает коммуникативную цель текста, особенности его адресатов и ситуацию общения. -определяет стиль общения в соответствии с коммуникативной ситуацией |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК-3 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие и поддержание у них познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей</p> | <p>ИД-ПК-3.2 Создание условий для инициативы и творчества обучающихся</p> | <p>– Использует основной репертуар средств выражения смысла в рамках научного и делового стилей, по возможности полно представляет совокупность лексических и грамматических вариантов воплощения коммуникативного замысла. определяет набор языковых средств, подходящих для текста данного типа, адекватно воспринимает и самостоятельно создает тексты разных типов</p> |
|---|---|--|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

| | | | | |
|---------------------------|---|------|----|------|
| по очной форме обучения – | 2 | з.е. | 64 | час. |
|---------------------------|---|------|----|------|

4.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час | | | | Самостоятельная работа обучающегося, час | | |
| | | | лекции, час | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | Контроль работы обучающегося, час | самостоятельная работа обучающегося, час | промежуточная аттестация, час |
| 6 семестр | зачет | 64 | 14 | 14 | | | | 36 | |
| Всего: | | 64 | 14 | 14 | | | | 36 | |

4.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы | | | | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Лекции, час | Практические занятия, час | Индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час | | |
| Восьмой шестой | | | | | | | |
| УК-4: ИД-УК-4.1 ПК-3: ИД-ПК-3.2 | Раздел I. Риторика как наука и искусство. История риторики: от античности до современности | 8 | 8 | x | x | 20 | |
| | Тема 1.1 Риторика как научная дисциплина и как искусство красноречия. | 2 | 2 | | | 5 | Формы текущего контроля по разделу I: устный опрос, учебная дискуссия, краткое устное выступление, доклад самостоятельные проверочные работы |
| | Тема 1.2 Краткая история риторики | 2 | 2 | | | 5 | |
| | Тема 1.3 Классический риторический канон | 2 | 2 | | | 5 | |
| | Тема 1.4 Понятие эффективного общения. Роды и виды современного красноречия. | 2 | 2 | | | 5 | |
| УК-4: ИД-УК-4.1 ПК-3: ИД-ПК-3.2 | Раздел II. Нормы и принципы эффективного общения. Публичная речь | 6 | 6 | x | x | 16 | Формы текущего контроля по разделу II: устный опрос, учебная дискуссия, краткое устное выступление |
| | Тема 2.1 Типы публичных выступлений | 2 | 2 | | | 5 | |
| | Тема 2.2 Аргументация. | 2 | 2 | | | 5 | |
| | Тема 2.3 Стиль как функциональная разновидность языка и как совокупность индивидуальных выразительных качеств речи Зачет | 2 | 2 | | | 6 | |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы | | | | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Лекции, час | Практические занятия, час | Индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час | | |
| | ИТОГО за шестой семестр | 14 | 14 | x | x | 64 | |

4.3. Краткое содержание учебной дисциплины

| № пп | Наименование раздела и темы дисциплины | Содержание раздела (темы) |
|-----------------|---|--|
| Раздел I | Риторика, история, формы и виды | |
| Тема 1.1 | Риторика как научная дисциплина и как искусство красноречия. | Риторика как искусство красноречия, и научная дисциплина, изучающая теорию ораторского искусства. Литературное и логическое направления риторики. Связь риторики с логикой, философией, этикой, лингвистикой. Краткая история развития ораторского искусства. Введение в риторику. |
| Тема 1.2 | Краткая история риторики | Античный период. История риторики: от Древней Руси до современной России. Классическая риторика и неориторика. Современная риторика и понятие о коммуникации. |
| Тема 1.3 | Классический риторический канон | Классический риторический канон и его основные этапы: инвенция, диспозиция, элокуция. Основные правила подготовки публичного выступления. Композиция как построение и взаимное расположение частей произведения. Общие принципы структурирования речи. Основные и факультативные композиционные части высказывания. Вступление как композиционная часть речи. Задачи вступления. Виды вступлений. Традиционное вступление, вступление с ораторской предосторожностью, внезапное вступление. Ясность, уместность, красота соразмерность слога. |
| Тема 1.4 | Понятие эффективного общения. Роды и виды современного красноречия. | Классификация ораторских речей по сфере применения: академические, социально политические социально бытовые, духовные, судебные. Их специфика, выдающиеся ораторы. Классификация ораторских речей по целевой установке: эпидейктическая речь аргументирующая речь (убеждающая и агитирующая) информирующая речь, развлекательная речь. |

| Раздел II | Нормы и принципы эффективного общения. Публичная речь | |
|-----------|---|---|
| Тема 2.1 | Типы публичных выступлений. | <p>Типы публичных выступлений и особенности подготовки выступлений каждого типа. Информационное, убеждающее (полемическое), этикетное выступление. Самопрезентация как жанр.</p> <p>Этапы риторической разработки речи. Работа над речью в докоммуникативной фазе. Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы. Цель речи. Поиск материала.</p> <p>Публичная дискуссия. Дебаты. Правила речевого поведения при дебатах. Взаимодействие с оппонентом/с собеседниками в дискуссии.</p> |
| Тема 2.2 | Аргументация. | <p>Аргументация в академическом тексте. Типы аргументации. Структура доказательства. Виды аргументов. Доказательство и причинно-следственный анализ, способы подачи в академическом тексте. Сопоставление и способы его подачи в академическом тексте.</p> |
| Тема 2.3 | Этика публичного и личного общения. | <p>Образ ратора. Этические правила в официальной сфере общения. Речевой этикет, его функции. Официальные формулы речевого этикета, их использование в публичной речи и в личном общении. Жанры речи: просьба, отказ, извинение, благодарность.</p> |

4.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям, практическим занятиям, зачетам;
- изучение учебных пособий;
- изучение тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- аннотирование монографий, или их отдельных глав, статей;
- конспектирование монографий, или их отдельных глав, статей;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов и докладов, эссе.;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;
- создание презентаций по изучаемым темам.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение консультаций перед зачетом.

Перечень разделов/тем, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

| № пп | Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение | Задания для самостоятельной работы | Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля) | Трудоемкость, час |
|------------------|--|---|---|-------------------|
| Раздел I | Риторика, история, формы и виды | | | |
| Тема 1.1 | Риторика как научная дисциплина и как искусство красноречия. | Подготовить конспект первоисточника | Устный опрос | 5 |
| Тема 1.2 | Краткая история риторики | Подготовить доклад с презентацией | Контроль выполненных работ | 5 |
| Тема 1.3 | Классический риторический канон | Подготовить устное выступление на выбранную тему с соблюдением классического риторического канона | выступление | 5 |
| Тема 1.4 | Понятие эффективного общения. Роды и виды современного красноречия. | Подготовить эпидейктическую речь | выступление | 5 |
| Раздел II | Нормы и принципы эффективного общения. Публичная речь | | | |
| Тема 2.1 | Типы публичных выступлений. | Подготовиться к деловой игре «Дебаты» | Проведение деловой игры | 5 |
| Тема 2.2 | Аргументация. | Подготовить конспект первоисточника | Устный опрос | 5 |
| Тема 2.3 | Этика публичного и личного общения | Определить этикетные формулы в представленных текстах. Найти факты нарушения этики в публичной речи и в личном общении. | Устный опрос | 6 |

1.1. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины/учебного модуля электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|--|
| | | | универсальной(-ых) компетенции(-й) | общепрофессиональной(-ых) компетенций | профессиональной(-ых) компетенции(-й) |
| | | | УК-4: ИД-УК-4.1 | | ПК-3: ИД-ПК-3.2 |
| высокий | | | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы о современной научной дискуссии, об особенностях построения научного произведения, о механизмах его текстообразования; - ясно осознает специфику текстов разных типов и жанров, способы и правила их построения, оценивает достоинства и недостатки текста; - грамотно выбирает адекватные выбранному стилю и жанру текста языковые средства; - свободно вносит правку в собственный текст для повышения его качества; | | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способен участвовать в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами; – грамотно оценивает результаты своей речевой деятельности; ясно излагает и аргументирует собственную точку зрения |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|--|--|
| | | | | | |
| повышенный | | | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ о современной научной дискуссии, об особенностях построения научного произведения, о механизмах его текстообразования, отражающий полное знание материала, с незначительными пробелами, единичными негрубыми ошибками; – понимает специфику текстов разных типов и жанров, способы и правила их построения, оценивает достоинства и недостатки текста, выбирает адекватные выбранному стилю и жанру текста языковые средства; допуская незначительные ошибки; | | <ul style="list-style-type: none"> – в целом способен участвовать в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами; – грамотно оценивает результаты своей речевой деятельности; ясно излагает и аргументирует собственную точку зрения. – испытывает незначительные затруднения при внесении правки в собственный текст для повышения его качества; – достаточно хорошо проводит целостный анализ текстов разных типов и дает оценку с точки зрения их целостности, структурированности и языковой грамотности: – допускает единичные негрубые ошибки при нахождении различных вариантов изменения готового текста для его улучшения (от изменения выбора стилистических средств до сокращения и перегруппировки фрагментов текста) |

| | | | | | |
|---------|--|---------------------|--|--|---|
| базовый | | | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует фрагментарные знания о современной научной дискуссии, об особенностях построения научного произведения, о механизмах его текстообразования; – испытывает серьезные трудности выступлениях с сообщениями и докладами; – неграмотно оценивает результаты своей речевой деятельности; неясно излагает и аргументирует собственную точку зрения; | | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – имеет нечеткое представление о специфике текстов разных типов и жанров, способах и правилах их построения, с трудом оценивает достоинства и недостатки текста и выбирает адекватные выбранному стилю и жанру текста языковые средства; – испытывает значительные затруднения при внесении правки в собственный текст для повышения его качества; – проводит анализ текстов разных типов и дает оценку с точки зрения их целостности, структурированности и языковой грамотности в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП.; |
| низкий | | Неудовлетворительно | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; – речь неграмотная, не используется лингвистическая терминология; – дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента; – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы. | | |

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Риторика» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

3.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий | Формируемая компетенция |
|------|---|---|-------------------------|
| 1 | Эссе по теме «Риторика как наука и искусство» | Тема эссе «Риторика как наука и искусство» | УК-4: ИД-ПК-4.1 |
| 2 | Реферат по темам: «Риторика» | Темы рефератов: 1. Язык, культура, нравственность. 2. Русский речевой этикет. 3. Речевой этикет в деловом общении. 4. Невербальные средства в деловом общении. 5. Культура речи делового человека. 6. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач. 7. Имидж делового человека. 8. Самопрезентация как важнейший элемент культуры менеджера. 9. Особенности служебно-делового общения. 10. Деловая беседа как форма делового общения. 11. Деловое совещание как форма делового общения. 12. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий. 13. Особенности общения с аудиторией радио- и телевидения. 14. Психологические и этические особенности общения в мужском коллективе. 15. Психологические и этические особенности общения в женском коллективе. 16. Риторика в контекстах разных культур. 17. Специфика вопросов и ответов в деловом общении. | ПК-3: ИД-ПК-3.2 |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий | Формируемая компетенция |
|------|-------------------------|--|-------------------------|
| | | <p>3) манипулятивный; 4) гуманистический; 5) мягкий.</p> <p>12. Какой из названных принципов нарушает деловой этикет? 1. Делайте все вовремя; 2. Настойчиво отстаивайте интересы вашей фирмы; 3. Будьте любезны, доброжелательны, приветливы; 4. Одевайтесь как положено; 5. Говорите и пишите хорошим языком.</p> <p>13. Найдите ошибку в названных правилах приветствия: 1) младший по должности первым приветствует старшего по должности; 2) младший по должности не протягивает первым руку старшему по должности; 3) если правая рука занята, неприлично подавать левую руку для приветствия коллеги; 4) если мужчину представляют женщине, руку первым предлагает мужчина; 5) женщина первой здоровается со своим начальником.</p> <p>14. Какое утверждение нарушает механизм комплимента? 1. Комплимент должен содержать только один смысл. 2. Самый эффективный комплимент – это антикомплимент самому себе. 3. Комплимент не зависит от личных взаимоотношений с объектом, которому делается комплимент. 4. Комплимент должен опираться только на собственное мнение. 5. В комплименте не должно содержаться ни грама дидактики.</p> <p>15. Назовите ошибку в перечислении природных качеств человека, формирующих его имидж: 1) красноречивость; 2) коммуникабельность; 3) эмпатичность; 4) нравственные ценности; 5) рефлексивность.</p> | |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий | Формируемая компетенция |
|------|-------------------------|---|-------------------------|
| | | <p>16. Что не соответствует имиджу делового мужчины?</p> <p>1) смокинг; 4) ремень из крокодиловой кожи; 2) фрак; 5) часы с драгоценными камнями. 3) дорогой костюм;</p> <p>17. Какие единицы языка недопустимы в речи делового человека?</p> <p>1) термины; 4) пословицы; 2) фразеологизмы; 5) канцеляризмы. 3) варваризмы;</p> <p>18. Какое из приведенных слов произносится со звуком о под ударением?</p> <p>1) афера; 4) оседлость; 2) обмерший; 5) гололедица. 3) поименный;</p> <p>19. Укажите предложение, в котором нарушены лексические нормы.</p> <p>1. Докладчик выступал на производственном собрании очень эмоционально. 2. На приеме глава государства поднял тост за мир и процветание. 3. Рабочий был уволен за прогул. 4. Этот вопрос был всегда яблоком раздора для компартии. 5. Вопрос о поставке топлива сложный, и на решение его потребуется время.</p> <p>20. Укажите предложение, в котором нарушены синтаксические нормы.</p> <p>1. Изучая процесс разгосударствления, обнаруживается определенная закономерность. 2. Пятеро неизвестных лиц проникли на охраняемую территорию. 3. Каждый человек имеет право на жизнь, на свободу, и на личную неприкосновенность. 4. Строительство теплиц необходимо завершить в текущем году. 5. Коллектив работал согласно намеченному плану.</p> | |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий | Формируемая компетенция | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|---|---------------------------|--------------|----------------|-------------------------|--------------------|--|------------|-------------------|----------------|------------------|--------------|--|----------------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|--|--|
| | | <p>21. Найдите ошибку в определении стилевых черт официально-делового стиля:</p> <table border="0"> <tr> <td>1) стандартизированность;</td> <td>4) точность;</td> </tr> <tr> <td>2) логичность;</td> <td>5) аргументированность.</td> </tr> <tr> <td>3) субъективность;</td> <td></td> </tr> </table> <p>22. Найдите ошибку в перечне управленческих документов:</p> <table border="0"> <tr> <td>1) приказ;</td> <td>4) постановление;</td> </tr> <tr> <td>2) инструкция;</td> <td>5) распоряжение.</td> </tr> <tr> <td>3) протокол;</td> <td></td> </tr> </table> <p>23. Укажите реквизит, который не может быть составной частью расписки:</p> <table border="0"> <tr> <td>1) наименование документа;</td> <td>4) сигнатура;</td> </tr> <tr> <td>2) перечень и назначение ценностей;</td> <td>5) печать канцелярии.</td> </tr> <tr> <td>3) дата выдачи расписки;</td> <td></td> </tr> </table> <p>24. Какой из названных принципов не способствует конструктивной деловой беседе?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сознательная настройка на уровень собеседника; 2) рациональная организация процесса беседы; 3) простота и точность языка коммуникантов; 4) стремление понять собеседника; 5) непреодолимое желание прервать собеседника и опередить его вывод. <p>25. Какое утверждение не является правилом подготовки и проведения дисциплинарной беседы?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение необходимых сведений о сотруднике; 2) сообщение сотруднику положительной информации о нем; 3) критика личностных качеств сотрудника; 4) критика профессиональных качеств личности; 5) соблюдение логической структуры беседы. | 1) стандартизированность; | 4) точность; | 2) логичность; | 5) аргументированность. | 3) субъективность; | | 1) приказ; | 4) постановление; | 2) инструкция; | 5) распоряжение. | 3) протокол; | | 1) наименование документа; | 4) сигнатура; | 2) перечень и назначение ценностей; | 5) печать канцелярии. | 3) дата выдачи расписки; | | |
| 1) стандартизированность; | 4) точность; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) логичность; | 5) аргументированность. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) субъективность; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) приказ; | 4) постановление; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) инструкция; | 5) распоряжение. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) протокол; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) наименование документа; | 4) сигнатура; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) перечень и назначение ценностей; | 5) печать канцелярии. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) дата выдачи расписки; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий | Формируемая компетенция |
|------|-------------------------|--|-------------------------|
| | | 26. Какое утверждение является нарушением правил телефонных переговоров? 1) планируйте переговоры; 2) снимайте трубку на первом сигнале; 3) приветствуйте собеседника; 4) выясните, могут ли с вами говорить; 5) используйте технику активного слушания | |

3.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|--|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Эссе по теме «Риторика как наука и искусство» | Обучающийся показал знания и умения полно и свободно, логически и аргументированно раскрывать содержание предложенного вопроса, показал способность к профессиональному предвидению, осознал значимость эффективного речевого поведения в профессиональной деятельности, сумел привести несколько ситуаций (более 3-х), где уместна эффективная риторически грамотная речь, указал на свои личные предпочтения в выбранной сфере профессиональной деятельности с минимальным допуском отдельных неточностей. | | 5 |
| | Обучающийся показал знания и умения полно и свободно, логически и аргументированно раскрывать содержание предложенного вопроса, показал некоторую способность к профессиональному предвидению, осознал значимость эффективного речевого поведения в профессиональной деятельности, сумел привести 2 - 3 ситуации, где уместна эффективная риторически грамотная речь, указал на свои личные предпочтения в выбранной сфере профессиональной деятельности при допуске недочетов. | | 4 |
| | Обучающийся показал удовлетворительные знания и умения по логическому и аргументированному изложению содержания предложенного вопроса, показал крайне малую степень способности к профессиональному предвидению, не четко обозначил значимость эффективного речевого поведения в профессиональной | | 3 |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | | |
|--|--|----------------------|----------------------|------------------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система | |
| | деятельности, сумел привести 1 - 2 ситуации, где уместна эффективная риторически грамотная речь, не обозначил свои личностные предпочтения в выбранной сфере профессиональной деятельности с допуском недочетов. | | | |
| | Обучающийся не представил работу, не справился с заданием на уровне, достаточном для проставления положительной оценки. | | 2 | |
| Рефераты по темам: «Риторика как наука и искусство» | Обучающийся выполнил все требования к написанию: обозначил проблему и обосновал её актуальность, сделал краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложил собственную позицию, сформулировал выводы, тему раскрыл полностью, выдержал объём, соблюдал требования к оформлению. | | 5 | |
| | Обучающийся выполнил основные требования к реферату и его защите, но при этом допустил недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упрощения в оформлении. | | 4 | |
| | В реферате имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании. | | 3 | |
| | Реферат обучающимся не представлен; тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. | | 2 | |
| Тест | 100 % правильных ответов | | 5 | 100 % правильных ответов |
| | Более 80% правильных ответов | | 4 | Более 80% правильных ответов |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|-------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | Более 65 % правильных ответов | | 3 Более 65 % правильных ответов |
| | Менее 65% правильных ответов | | 2 Менее 65% правильных ответов |

3.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации: | Формируемая компетенция |
|--------------------------------|---|-------------------------|
| Зачет: | Вопросы к зачету: 1. Определение, предмет и задачи риторики. 2. Образность и эмоциональная выразительность речи. 3. Общий риторический канон. 4. Речевое воздействие и манипулирование. | ПК-4: |

| | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">5. Понятие эффективной речи и ее качества.6. Невербальные средства общения.7. Образ оратора.8. Фактор организации пространства общения, фактор голоса.9. Виды публичных выступлений по цели и по форме.10. Типовые композиции публичной речи (хрии).11. Общие требования к публичному выступлению.12. Работа над речевой формой выступления.13. Выбор темы и определение основного содержания выступления. Структура публичного выступления.14. Особенности официального общения.15. Средства речевой выразительности: фигуры речи и тропы.16. Поведение оратора в аудитории.17. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления.18. Аргументация. Тезис и аргументы. Типы аргументов.19. Виды рациональных аргументов.20. Виды психологических доводов.21. Понятие уловок и их виды.22. Понятие «речевая ситуация». Понятие «проблема».23. Виды спора. Цели спорящих.24. Типы аудиторий публичной речи. Особенности выступлений в различных аудиториях.25. Цели применения риторики в управленческой деятельности.26. Качества и жанры поясняющей речи.27. Качества и жанры инструктирующей речи.28. Качества и жанры контролирующей речи.29. Качества и жанры аргументирующей речи.30. Качества и жанры совещательной речи.31. Понятие спора и его виды. Отличие спора от ссоры и скандала. Речевые способы предотвращения ссоры и скандала.32. Виды конфликтных ситуаций в официальном общении и пути вы-хода из них. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | 31. Сформулируйте значение системного анализа в работе над публичным выступлением и совершенствованием риторической компетенции. 32. Сформулируйте правила применения визуальных динамических и статических средств 33. Методы изложения материала в публичной речи. | |
|--|--|--|

3.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|-------------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Зачет: в устной форме по билетам | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания, отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; – свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию; – способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета; – логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. | | Отлично |
| | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; – недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; – недостаточно логично построено изложение вопроса; – успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой, | | Хорошо |

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы. | | |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактически грубые ошибки; – не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты, нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые; <p>Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер.</p> | | Удовлетворительно |
| | Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала. На большую часть дополнительных вопросов по содержанию зачета затрудняется дать ответ или не дает верных ответов. | | Неудовлетворительно |

3.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|-----------------------------------|----------------------|--|
| Текущий контроль: | | |
| - эссе | | 2 – 5 |
| - реферат | | 2 – 5 |
| - тест | | 2 – 5 |
| Промежуточная аттестация Зачет | | Отлично Хорошо |
| Итого за семестр зачет | | Удовлетворительно Неудовлетворительно |

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

| 100-балльная система | пятибалльная система | |
|----------------------|--|------------|
| | зачет с оценкой/зачет | зачет |
| 85 – 100 баллов | отлично зачтено (отлично) | зачтено |
| 65 – 84 баллов | хорошо зачтено (хорошо) | |
| 41 – 64 баллов | удовлетворительно зачтено (удовлетворительно) | |
| 0 – 40 баллов | неудовлетворительно | не зачтено |

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- групповых дискуссий;
- разбор конкретных ситуаций;
- подготовка рефератов, докладов и их обсуждение на учебном занятии;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования.

5. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, преддипломной практики, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или зачете.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| 129337, г. Москва, Хибинский проезд, дом 6 | |
| Ауд.302,307 | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, |
| Ауд. 301,401,402 | комплект учебной мебели, |

| | |
|---|---|
| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
| | технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся |
| читальный зал библиотеки: | – компьютерная техника; подключение к сети «Интернет» |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование | Параметры | Технические требования |
|--|---------------------------------|--|
| Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет | Веб-браузер | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3 |
| | Операционная система | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux |
| | Веб-камера | 640x480, 15 кадров/с |
| | Микрофон | любой |
| | Динамики (колонки или наушники) | любые |
| | Сеть (интернет) | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с |

Технологическое обеспечение реализации программы/модуля осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Автор(ы) | Наименование издания | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде) | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|-------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Орлова Н. Н. | Риторика | Учебное пособие | М. : РГУ им. А.Н. Косыгина | 2017 | | 45 |
| 2 | Бердник Л. Ф. | Практическая Риторика | Учебное пособие | Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ | 2011 | https://nshf.sfedu.ru/library/Publicationsofteachers | |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Аннушкин, В. И. | Риторика. Экспресс-курс | Учебное пособие | М. : ФЛИНТА | 2019 | | 30 |
| 2 | Введенская, Л. А. | Риторика и культура речи | Учебное пособие | Ростов н/Д : Феникс | 2014 | | 50 |
| 3 | Яковлева Н. Ф. | Риторика | Учебное пособие | М. : ФЛИНТА | 2014 | | 45 |
| 4 | Михальская А. К. | Основы риторики | Учебное пособие | М. : ФЛИНТА | 1996 | | 15 |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) | | | | | | | |
| | - | - | - | - | - | - | - |

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

| № пп | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы |
|---|---|
| 1. | ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/ |
| 2. | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ |
| 3. | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ |
| 4. | |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

9.2. Перечень программного обеспечения

| № пп | Наименование лицензионного программного обеспечения | Реквизиты подтверждающего документа |
|------|--|--|
| 1. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
| 2. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020 |
| 3. | 23. Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New | контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021 |
| 4. | 24. Mathcad Education - University Edition Subscription | контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021 |
| 5. | 25. CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows) | контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021 |
| 6. | Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC | контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021 |
| 7. | 29. Microsoft Windows 11 Pro | Контракт №60-ЭА-44-21 от 10.12.2021 |
| №п/п | Программное обеспечение | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
| 1. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

| № пп | Наименование лицензионного программного обеспечения | Реквизиты подтверждающего документа |
|------|---|--------------------------------------|
| 2. | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
| 3. | V-Ray для 3Ds Max | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| № пп | год обновления РПД | характер изменений/обновлений с указанием раздела | номер протокола и дата заседания кафедры |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |