

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т. А. Хагуров

подпись

« 30 » мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.04.06 РИТОРИКА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 45.03.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация Отечественная филология

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения – очная

Квалификация – бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04.06 «Риторика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 45.03.01 Филология.

Программу составил(и):
Ю.Н. Кучерявых, к.ф.н., доц.


подпись

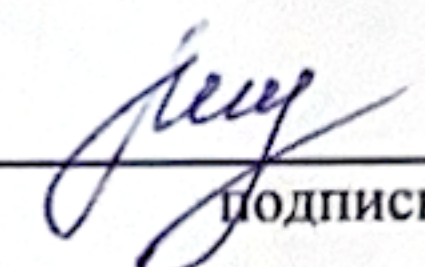
Рабочая программа дисциплины Б1.О.04.06 «Риторика» утверждена на заседании кафедры (выпускающей) общего и славяно-русского языкознания, протокол № 12 от 19 мая 2025 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Е.Н. Лучинская


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета, протокол № 9 от 27 мая 2025 г.

Председатель УМК факультета
Блинова М.П.


подпись

Рецензенты:

Т.В. Федотова, д.ф.н., проф. кафедры русского языка и речевой коммуникации ФГБОУ ВО «КубГАУ»

Л.Ю. Костина к.ф.н., доц. каф. современного русского языка ФГБОУ ВО «КубГУ».

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цели освоения дисциплины

Основные цели изучения дисциплины «Риторика» следующие:

- изучение фундаментальных основ теории и практики риторики как науки и искусства красноречия;
- приобретение риторических умений подготовки текстов различных жанров, навыков публичных выступлений;
- формирование навыков уверенного владения коммуникативными технологиями общения как в письменной, так и устной сферах профессиональной деятельности;
- овладение навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований, при этом повышая общий уровень языковой культуры конкретной личности и способствуя формированию культуры позитивного и продуктивного коммуникативного взаимодействия.

1.2 Задачи дисциплины

В процессе достижения вышеуказанных целей реализуются следующие задачи:

- изучение классического риторического канона и основ искусства публичного выступления;
- обучение практическим приемам убеждения и построения аргументации;
- овладение навыками и умениями ораторского мастерства для решения прикладных практических задач в профессиональной деятельности;
- овладение навыками профильного использования информационно-коммуникационных технологий в условиях развития цифрового общества;
- формирование умения использовать современные цифровые инструменты в виртуальном представлении материалов собственных исследований;
- формирование умения выстраивать речевой имидж в соответствии с различными видами аудиторий и этикой общения.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.04.06 «Риторика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре по очной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения дисциплины необходимо знание студентами базовых понятий курса «Русский язык и основы деловой коммуникации».

В соответствии с учебным планом дисциплина является базовой для следующих курсов и/или практик: Текст и дискурс в речевой практике, Лингвокультурология.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает риторические особенности применения коммуникативных методов командного взаимодействия и планирования командной работы в профессиональной деятельности.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	Умеет использовать навыки ораторского мастерства для решения практических задач в профессиональной командной деятельности, способствуя формированию культуры позитивного и продуктивного коммуникативного взаимодействия.
	Владеет способностью устанавливать и поддерживать необходимые профессиональные контакты; достигать взаимопонимание между партнерами в процессе деловой коммуникации; анализировать систему внутренних и внешних ресурсов, необходимых для построения эффективного командного взаимодействия.
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	
ИОПК-5.1. Анализирует цель и характер профессионального взаимодействия, в том числе педагогического, для выбора адекватных форм коммуникации	Знает пути и средства формирования и совершенствования риторического мастерства, а также жанры, стили, принципы подготовки сообщения, выразительные средства языка, этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы речи, коммуникативные качества речи, роды и виды публичных выступлений, особенности реализации в условиях поликультурного и полиэтнического общества, основы просветительской деятельности.
	Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в профессиональной деятельности, учитывая различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают коммуникативные процессы; умеет использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе информационные технологии и средства.
	Владеет навыками осознанного, коммуникативно обусловленного отбора и использования языковых средств в соответствии с профессиональными речевыми задачами.
ИОПК-5.2. Выбирает базовые методы и приемы устной и письменной коммуникации с учетом профессиональной ситуации	Знает риторические каноны и категории риторики, особенности вербальной и невербальной коммуникации; основные методы, средства и способы получения, хранения и переработки информации.
	Умеет использовать риторические приемы в своем тексте; работать с информацией в глобальной сети «Интернет», осуществляя ее проверку, анализ и синтез в зависимости от поставленных профессиональных задач; использовать современные цифровые инструменты в виртуальном представлении материалов собственных исследований.
	Владеет навыками делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-коммуникативной ситуации, опираясь на законы публичной и деловой риторики.
ИОПК-5.3. Использует основной изучаемый язык в его литературной форме в профессиональной деятельности, в том числе педагогической	Знает систему современного русского языка; -орфоэпические, грамматические, лексические, стилистические нормы русского литературного языка;
	Умеет использовать языковые средства в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; вести деловую беседу, дискуссию, деловую переписку.
	Владеет навыками грамотной речи на русском языке, нормами и средствами выразительности русского

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	литературного языка в письменной и устной профессиональной коммуникации.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает риторические особенности применения коммуникативных методов командного взаимодействия и планирования командной работы в профессиональной деятельности.
	Умеет использовать навыки ораторского мастерства для решения практических задач в профессиональной командной деятельности, способствуя формированию культуры позитивного и продуктивного коммуникативного взаимодействия.
	Владеет способностью устанавливать и поддерживать необходимые профессиональные контакты; достигать взаимопонимание между партнерами в процессе деловой коммуникации; анализировать систему внутренних и внешних ресурсов, необходимых для построения эффективного командного взаимодействия.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды работ		Всего часов (ОФО)	Форма обучения
			очная
			5 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):		34	34
занятия лекционного типа		16	16
лабораторные занятия		-	-
практические занятия		18	18
Иная контактная работа:			
контроль самостоятельной работы (КСР)		6	6
промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			
Подготовка реферата и презентации		6	6
Подготовка публичного выступления		6	6
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		43,8	43,8
подготовка к текущему контролю		12	12
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоёмкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	40,2	40,2
	зач. ед	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Риторика как наука и искусство. История риторики и красноречия.		2	2	-	6
2.	Ораторика: риторический канон. Структура публичной речи.		2	2	-	7,8
3.	Речевые средства и их риторический потенциал: техника и методы аргументации.		4	4	-	8
4.	Этическая сторона речевой коммуникации, образ ратора. Речевой имидж и речевая культура личности в условиях цифрового общества. Сетикет.		2	2	-	6
5.	Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.		2	4	-	8
6.	Риторика литературного и интернет-пространства.		4	4	-	8
	ИТОГО по разделам дисциплины		16	18	-	67,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6			-	6
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	0,2
	Подготовка к текущему контролю	12			-	12
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	14	16	-	67,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Риторика как наука и искусство. История риторики и красноречия.	Лекция 1. Введение. Предмет риторики: подходы к определению понятия «риторика», проблемы, решаемые риторикой. Этапы развития риторики: риторика Древнего Востока, античное красноречие, риторика в древнем Риме. Софистика. Эристика. Античный риторический идеал и Древнерусские традиции. Гомилетика, европейская риторика, риторика в России. Кризис риторики. Неориторика. Практическая риторика.	Конспект лекции
2.	Ораторика: риторический канон. Структура публичной речи.	Лекция 2. Общая и частная риторика. Риторический идеал. Этос, пафос, логос. Язык и речь: роды и виды речи. Античный риторический канон как основа для выбора и структурирования материала, подготовки текста выступления. Инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио – как этапы подготовки речи. Методика подготовки речи: структурирование текста, «схемы выдвижения». Риторические тропы и фигуры. Риторика для говорящего и слушающего: обзор. Риторические основы различных жанров. Искусство ведения переговоров.	Конспект лекции
3.	Речевые средства и их риторический потенциал: техника и методы аргументации.	Лекция 3. Структура речевой коммуникации: адресант – сообщение – адресат. Ясность речи и виды ее нарушения. Топика vs Общие места. Структура аргументации: тезис, аргумент и демонстрация. Пять «золотых» правил оратора. Сильные и слабые аргументы. Методика аргументирования. Техника и технологии речевой манипуляции. Стратегии и тактики убеждения.	Конспект лекции

		Профессионализм и актерское мастерство – залог успешного выступления. «Тед»: техника и технологии эффективного речевого выступления. Лекция 4. Риторика говорящего. Техника речи. Нормы литературного произношения. Дикция, интонация, высота, тембр, сила голоса. Дыхательные и дикционные упражнения. Технические «посредники» в речевой коммуникации. Риторика для слушающего. Вербальное и невербальное, как основные элементы искусства ораторского мастерства. Особенности эффективного слушания. Назначение и категории жестов. Диалогизация речевого общения. Общение vs Конфликт – тенденции процесса переговоров. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	
4.	Этическая сторона речевой коммуникации, образ ратора. Речевой имидж и речевая культура личности в условиях цифрового общества. Сетикет.	Лекция 5. Особенности современного речевого этикета. Деловой речевой этикет. Этикетные формулы обращения, приветствия, представления, извинения, благодарности. Знаки внимания в общении. Культура слушания партнера. Барьеры в общении и их преодоление. Особенности общения с иностранными партнерами. Речевое портретирование как риторический метод. Мир общения в информационном обществе. Язык и культура в эпоху информатизации. Речевой имидж vs речевая культура (гендерный аспект риторики). Роли и маски в речевой коммуникации (технологии использования). Этикет интернет-пространства и культура личности в профессиональной коммуникации.	Конспект лекции
5.	Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.	Лекция 6. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности (цели и задачи использования). Программные продукты, сервисы социальных сетей, мессенджеры, средства аудио- и видеосвязи редактирования контента, голосовые помощники, платформы для онлайн-конференций, ресурсы для систематизации, размещения и совместного редактирования контента	Конспект лекции
6.	Риторика литературного и интернет-пространства.	Лекция 7. Информативность, актуальность, логичность речи. Языковые приемы, способы и средства воздействия. Литературные жанры vs Информационные жанры. Жанрово-стилистические признаки литературной рецензии, биографии, репортажа, интервью, статьи, эссе, очерка, фельетона. Формы и жанры автобиографического творчества. Литературная правка и техническое редактирование текста. Лекция 8. Формы Интернет-коммуникации. Языковые особенности актуальных направлений современных Интернет-медиа: подготовка и редактирование контента.	Конспект лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Риторика как наука и искусство. История риторики и красноречия.	Занятие 1. Введение. Предмет риторики: подходы к определению понятия «риторика», проблемы, решаемые риторикой. Этапы развития риторики: риторика Древнего Востока, античное красноречие, риторика в древнем Риме. Софистика. Эристика. Античный риторический идеал и Древнерусские традиции. Гомилетика, европейская риторика, риторика в России. Кризис риторики. Неориторика. Практическая риторика. Лингвистика текста и контент-анализ. Теория коммуникаций. Мир коммуникации в цифровом обществе.	С, У, Р

2.	Оратория: риторический канон. Структура публичной речи.	Занятие 2. Общая и частная риторика. Риторический идеал. Этос, пафос, логос. Язык и речь: роды и виды речи. Античный риторический канон как основа для выбора и структурирования материала, подготовки текста выступления. Инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио – как этапы подготовки речи. Методика подготовки речи: структурирование текста, «схемы выдвижения». Риторические тропы и фигуры. Риторика для говорящего и слушающего: обзор. Риторические основы различных жанров. Искусство ведения переговоров.	С, У, Р, Т
3.	Речевые средства и их риторический потенциал: техника и методы аргументации.	Занятие 3. Ясность речи и виды ее нарушения. Сильные и слабые аргументы. Виды топосов. Стратегии и тактики убеждения. Языковая структура и речевые особенности «Ted»-выступления. Риторика говорящего. Дыхательные и дикционные упражнения (практикум). Технические «посредники» в речевой коммуникации: краткий обзор. Риторика для слушающего. Вербальное и невербальное, как основные элементы искусства ораторского мастерства. Общение vs Конфликт – тенденции процесса переговоров. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Занятие 4. Публичное выступление по выбранной теме. Обсуждение согласно критериям оценки.	С, ДИ, ПВ
4.	Этическая сторона речевой коммуникации, образ ратора. Речевой имидж и речевая культура личности в условиях цифрового общества.	Занятие 5. Понятие речевого этикета. Особенности современного речевого этикета. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Паритетность как главный этический принцип делового общения. Этикетные формулы речи. Речевой этикет в документе. Педагогическая специфика речевого этикета. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации. Этикет электронной переписки. Этические аспекты использования Интернет в деловой коммуникации. Имидж современного специалиста-филолога.	С, У, ДИ
5.	Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.	Занятие 6. Программные продукты, сервисы социальных сетей, мессенджеры, средства аудио- и видеосвязи. Платформы для онлайн-обучения и популяризации науки/искусства – общая характеристика. Занятие 7. Способы проведения групповых совещаний при помощи информационных технологий: видео-, аудио- и компьютерные конференции. Особенности использования Интернет-ресурсов в деловой коммуникации. Особенности использования Интернет-ресурсов в творческой деятельности.	С, У, ДИ, СРК
6.	Риторика литературного и интернет-пространства	Занятие 8. Литературные жанры vs Информационные жанры. Жанрово-стилистические признаки литературной рецензии, биографии, репортажа, интервью, статьи, эссе, очерка, фельетона. Формы и жанры автобиографического творчества. Литературная правка и техническое редактирование текста. Занятие 9. Формы и языковые особенности Интернет-коммуникации. Подготовка и редактирование контента.	С, У, ДИ, СРК

Примечание: написание реферата (Р), собеседование по вопросам лекции (С), выполнение тренировочных упражнений (У), тестирование (Т), публичное выступление (ПВ), создание и редактирование информационного контента (СРК), деловая игра (ДИ) и т.д.

При изучении дисциплины применяется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка и защита рефератов	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
2	Самостоятельная работа	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
3	Самоподготовка	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка и подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
4	Разработка деловой игры	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
5	Проведение деловой игры	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.
6	Подготовка публичного выступления	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол № 8 от 25 мая 2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных и устных работ, интерактивное и проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических и социально-коммуникативных задач, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.04.06 «Риторика».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, реферата-презентации по проблемным вопросам, деловой игры, ситуационных задач, собеседования по вопросам лекции, выполнения тренировочных упражнений, публичного выступления, редактирования делового документа, и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает риторические особенности применения коммуникативных методов командного взаимодействия и планирования командной работы в профессиональной деятельности.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Опрос.	Вопросы на зачете 9, 11, 14, 25
2	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Умеет использовать навыки ораторского мастерства для решения практических задач в профессиональной командной деятельности, способствуя формированию культуры позитивного и продуктивного коммуникативного взаимодействия.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 20, 26, 33, 35, 36, 47-49
3	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Владеет способностью устанавливать и поддерживать необходимые профессиональные контакты;	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Опрос. Реферат.	Вопросы на зачете 23, 45, 46, 54, 55

		достигать взаимопонимание между партнерами в процессе деловой коммуникации; анализировать систему внутренних и внешних ресурсов, необходимых для построения эффективного командного взаимодействия.	Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	
4	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Знает риторические особенности применения коммуникативных методов командного взаимодействия и планирования командной работы в профессиональной деятельности.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Опрос. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 18, 44, 51, 59, 60
5	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Умеет использовать навыки ораторского мастерства для решения практических задач в профессиональной командной деятельности, способствуя формированию культуры позитивного и продуктивного коммуникативного взаимодействия.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 15, 17, 22, 28, 29
6	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Владеет способностью устанавливать и поддерживать необходимые профессиональные контакты; достигать взаимопонимание между партнерами в процессе деловой коммуникации; анализировать систему внутренних и внешних ресурсов, необходимых для построения эффективного командного взаимодействия.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Опрос. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 27, 31, 32, 37, 38, 56
7	ИОПК-5.1. Анализирует цель и характер профессионального взаимодействия, в том числе педагогического, для выбора адекватных форм коммуникации.	Знает пути и средства формирования и совершенствования риторического мастерства, а также жанры, стили, принципы подготовки сообщения, выразительные средства языка, этические, коммуникативные,	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование.	Вопросы на зачете 30, 39, 41, 52

		речевые и языковые нормы речи, коммуникативные качества речи, роды и виды публичных выступлений, особенности реализации в условиях поликультурного и полиэтнического общества, основы просветительской деятельности.	Создание и редактирование информационного контента.	
8	ИОПК-5.1. Анализирует цель и характер профессионального взаимодействия, в том числе педагогического, для выбора адекватных форм коммуникации.	Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в профессиональной деятельности, учитывая различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают коммуникативные процессы; умеет использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе информационные технологии и средства.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 42, 50, 53, 58
9	ИОПК-5.1. Анализирует цель и характер профессионального взаимодействия, в том числе педагогического, для выбора адекватных форм коммуникации.	Владеет навыками осознанного, коммуникативно обусловленного отбора и использования языковых средств в соответствии с профессиональными речевыми задачами.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Опрос. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 10, 43, 61
10	ИОПК-5.2. Выбирает базовые методы и приемы устной и письменной коммуникации с учетом профессиональной ситуации.	Знает риторические каноны и категории риторики, особенности вербальной и невербальной коммуникации; основные методы, средства и способы получения, хранения и переработки информации; особенности использования программных средств, Интернет-ресурсов в процессе профессионального взаимодействия.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Деловая игра. Публичное выступление. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 1, 2, 3, 5, 6, 62, 57

11	ИОПК-5.2. Выбирает базовые методы и приемы устной и письменной коммуникации с учетом профессиональной ситуации.	Умеет использовать риторические приемы в своем тексте; работать с информацией в глобальной сети «Интернет», осуществляя ее проверку, анализ и синтез в зависимости от поставленных профессиональных задач; использовать современные цифровые инструменты в виртуальном представлении материалов собственных исследований.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 8, 58, 59, 62
12	ИОПК-5.2. Выбирает базовые методы и приемы устной и письменной коммуникации с учетом профессиональной ситуации.	Владеет навыками делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-коммуникативной ситуации, опираясь на законы публичной и деловой риторики.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Опрос. Деловая игра. Публичное выступление. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 4, 12, 13, 16
13	ИОПК-5.3. Использует основной изучаемый язык в его литературной форме в профессиональной деятельности, в том числе педагогической.	Знает систему современного русского языка; -орфоэпические, грамматические, лексические, стилистические нормы русского литературного языка;	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Тестирование. Публичное выступление.	Вопросы на зачете 19, 34, 40
14	ИОПК-5.3. Использует основной изучаемый язык в его литературной форме в профессиональной деятельности, в том числе педагогической.	Умеет использовать языковые средства в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; вести деловую беседу, дискуссию, деловую переписку.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Опрос. Деловая игра. Публичное выступление. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 7, 19, 21, 24
15	ИОПК-5.3. Использует основной изучаемый язык в его литературной форме в профессиональной деятельности, в том числе педагогической.	Владеет навыками грамотной речи на русском языке, нормами и средствами выразительности русского литературного языка в письменной и устной профессиональной коммуникации.	Рабочая тетрадь. Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение тренировочных упражнений. Реферат. Деловая игра. Публичное выступление. Тестирование. Создание и редактирование информационного контента.	Вопросы на зачете 23, 30, 50, 57

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов и заданий для проведения собеседования:

Тема 1. Риторика как наука и искусство. История риторики и красноречия.

Вопросы:

1. Определение риторики. Цели, предмет и задачи.
2. Этапы развития риторики, идеи и представители мировой риторической традиции.
3. Традиция и идеология: влияние на риторику.
4. Развитие риторики в Европе.
5. Церковные и риторические традиции в России 11 – 12 вв.
6. Развитие риторики в России 19-20 вв.
7. Кризис риторики в Европе и России.
8. Тенденции развития мировой риторики в 21 веке.
9. Неориторика: тенденции развития в информационном обществе. Новые науки о речи.
10. Цифровизация как процесс, трансформирующий межличностную коммуникацию.
11. Теория коммуникаций: Лингвистика текста и контент-анализ.
12. Роль массовых коммуникаций в риторике.
13. Типы речевых культур в деловом общении.

Тема 3. Речевые средства и их риторический потенциал: техника и методы аргументации.

Вопросы:

1. Ясность речи и виды ее нарушения.
2. Вербальные и невербальные средства в деловом общении.
3. Сильные и слабые аргументы.
4. Виды топосов.
5. Стратегии и тактики убеждения.
6. Виды речи. Эффективность речи.
7. Языковые и структурные особенности письменной коммуникации.
8. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
9. Публичное выступление: структура, языковые средства, способы представления и визуализации информации. Презентация и инфографика. Аудио- и видео-иллюстрация материала.
10. Оратор и Интернет: полезные средства и ресурсы для создания текста и его презентации.
11. Риторика говорящего. Дыхательные и дикционные упражнения (практикум).
12. Технические «посредники» в речевой коммуникации: краткий обзор.

Тема 4. Этическая сторона речевой коммуникации, образ ратора. Речевой имидж и речевая культура личности в условиях цифрового общества.

Вопросы:

1. Понятие речевого этикета. Особенности современного речевого этикета.
2. Слагаемые культуры речи в деловой коммуникации.
3. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Паритетность как главный этический принцип делового общения.
4. Этикетные формулы речи.
5. Речевой этикет в документе.

6. Педагогическая специфика речевого этикета.
7. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
8. Этикет электронной переписки.
9. Этические аспекты использования Интернет в деловой коммуникации.
10. Имиджелогия как наука о личном обаянии. Социально-психологические особенности создания и изменения имиджа личности. Профессия и образ говорящего: критерии оценки.
11. Имидж современного специалиста-филолога.

Тема 5. Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.

Вопросы:

1. Программные продукты, сервисы социальных сетей, мессенджеры, средства аудио- и видеосвязи.
2. Платформы для онлайн-обучения и популяризации науки/искусства – общая характеристика.
3. Особенности формирования, подготовки и редактирования контента. Визуализация контента.
4. Способы проведения групповых совещаний при помощи информационных технологий: видео-, аудио- и компьютерные конференции.
5. Особенности использования Интернет-ресурсов в деловой коммуникации.
6. Особенности использования Интернет-ресурсов в творческой деятельности.

Тема 6. Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.

Вопросы:

1. Литературные жанры vs Информационные жанры. Виды и общая характеристика, структурные и языковые особенности.
2. Жанрово-стилистические признаки литературной рецензии, биографии, репортажа, интервью, статьи, эссе, очерка, фельетона.
3. Формы и жанры автобиографического творчества.
4. Литературная правка и техническое редактирование текста.
5. Виды, формы и языковые особенности Интернет-коммуникации.
6. Подкаст (жанры и виды подкастов, технические средства их создания, особенности контента).
7. Травелог, лонгрид: технические средства создания, особенности контента.
8. Блог vs Влог. Технические средства создания, особенности контента.
9. Языковые особенности актуальных направлений современных Интернет-медиа.

Образцы заданий для проведения собеседования

Тема 2. Оратория: риторический канон. Структура публичной речи.

Задание 1. Подберите 5-10 текстов различных жанров. Определите в 1 выбранном тесте композиционные части. Проиллюстрируйте ими 2-3 схемы выдвижения (конвергенция, градация, эффект «обманутого ожидания» и др.) и способы аргументации авторской позиции.

Задание 2. Подберите 5-10 текстов различных жанров. Определите в 2-3 текстах тропы, риторические фигуры, виды амплификации.

Задание 3. Выберите одно публичное выступление, интервью, участие в программе, т. е. факт. Проанализировать его по следующей схеме:

1. Определение основной цели данного выступления («ядра дела» по Цицерону).
2. Послание и формулировка основного тезиса речи. Самый сложный этап анализа.
3. Особенности аргументации.
4. Диспозиция (композиция) и ее основные элементы.
5. Установка на диалогичность или монологичность речи.
6. Место и время выступления. Речевая ситуация, в которой оно состоялось.
7. Анализ аудитории.
8. Мимика и жесты – невербальная сторона коммуникации (характерные и нехарактерные для человека, которого анализируете) степень скованности, открытость, направление взгляда. Оцените, насколько искренним было выступление.
9. Эмоциональность, особенности интонирования.
10. Облик – цветовая гамма и стиль одежды, прическа (соответствие или несоответствие имиджу).
11. Анализ лексики (стили речи, фразеологические обороты, риторические вопросы и восклицания).

Тема 3. Речевые средства и их риторический потенциал: техника и методы аргументации.

Задание 1. Выберите любого человека из своего окружения, внимательно понаблюдайте за ним, составьте небольшой «каталог» жестов, привычных для него. Обратите внимание на его жесты задумчивости:

- потирает лоб;
- проводит рукой по волосам;
- женщины могут наматывать на палец прядь волос или тереть бусы.

Характерные жесты приветствия и прощания:

- взмах ладони;
- кивок головы;
- прикосновение к предплечью, и т. п.

Расширить данное задание можно составлением словаря любимых, часто употребляемых слов и словечек этого человека. А теперь соотнесите эти «словари». Перед вами общая схема наиболее типичных черт одного человека.

Используя, «отзеркаливая» их, вы очень быстро найдете с этим человеком общий язык в любой ситуации.

Первый шаг к манипуляции? Да. А область и цели приложения – ваш выбор.

Задание 2. Роли моего дня.

Попробуйте отследить все роли одного своего дня. От слушателя радио / телезрителя за утренней чашкой кофе до вечернего прохожего. Что для этого нужно? Навык самонаблюдения. Количество ролей за день будет зависеть от вашей степени активности. Даже не выходя за порог квартиры можно сменить множество ролей. Каких? – А это уже информация для размышления.

Задание 3. Выберите любого литературного героя, применяя технику «Портрет», выполните риторический анализ его языковой личности.

Тема 4. Этическая сторона речевой коммуникации, образ ратора. Речевой имидж и речевая культура личности в условиях цифрового общества.

Задание 1. Филологический факультет организывает научную конференцию. Составьте текст письма-приглашения с учетом критериев официально-делового стиля, используя риторические приемы, известные Вам.

Задание 2. Завершая защиты дипломных работ, выступите с благодарственной речью в адрес выпускающей кафедры. При подготовке и презентации текста опирайтесь на риторический канон и правила этикета.

Задание 3. Подберите 2-3 примера «живой» публичной речи. Дайте лингвистическую и этическую обращения, устойчивых речевых оборотов, присутствующих в «живой» речи.

Тема 5. Современные цифровые инструменты для виртуального представления материалов профессиональной и творческой деятельности.

Задание 1. Представьте электронную презентацию (не менее 10 слайдов), обзор или инфографику, используя MS Power Point или Яндекс-презентации, на тему (по выбору):

- «Технические особенности создания личных / бизнес страниц в социальных сетях»,
- «SMM-продвижение контента: языковые особенности и технические возможности реализации»,
- «Бизнес-копирайтинг: языковые особенности и технические возможности реализации».

Задание 2. Создайте анкету-резюме с помощью электронной формы, соблюдая жанровые и этические нормы. Подготовьте публичную самопрезентацию, опираясь на данное резюме.

Задание 3. Создайте редактируемый контент (документ), откройте его для коллективного редактирования. Подготовьте публичный обзор, проделанной работы, опираясь на данное резюме.

Тема 6. Риторика литературного и интернет-пространства.

Задание 1. Найдите в одном из периодических интернет-изданий статью-обозрение, посвященную филологии, педагогике, библиотечному делу, психологии, культуре, искусству. Проанализируйте и определите основание для обзора исследуемых явлений.

Задание 2. Напишите рецензию на прочитанную книгу и проанализируйте ее с точки зрения соответствия жанру.

Процесс работы над рецензией можно разделить на 4 этапа: выбор книги, ее прочтение и осмысление, написание текста рецензии и его редактura.

Обоснование выбора книги: приведите примеры хорошо обоснованного выбора и плохо обоснованного выбора. Выбор техники чтения. Формулирование главной мысли будущего текста рецензии.

Пересказ сюжета или главных идей произведения: плохой пример и хороший пример пересказа (обоснуйте свое мнение).

Культурный контекст: должен быть согласован с главной мыслью, обоснован и аргументирован. Учет «вертикального» и «горизонтального» контекста.

Информация об авторе, издании, переводе, цитаты.

Особенности редактирования:

- Есть ли четко выраженная основная мысль? Понятна ли она читателю?

- Ясно ли из рецензии, почему именно эту книгу вы сочли достойной для анализа?

- Насколько конкретным и предметным выглядит пересказ сюжета книги?
- Представлен ли культурный контекст?
- Насколько соблюден принцип интонационного единства? Соответствует ли интонационный рисунок общей мысли?
- Нет ли избыточного цитирования?
- Правильно ли написаны имена героев, верны ли факты...?

Задание 3. Откройте «длинный список» любой литературной премии за последний год. Ориентируясь на него, составьте перечень книг, которые хочется прочитать. Аргументируйте свой выбор: для каждой книги укажите, почему она кажется интересной? Выберите из полученного списка 1 или 2 книги, наиболее подходящие для рецензирования. Ознакомьтесь с критикой авторитетных источников. Оформите анализ в свободной форме.

Задание 4. Подкаст. Создайте свой подкаст.

- А) Тема подкаста. Возьмите лист бумаги и составьте ментальную карту ваших интересов и навыков. Подумайте о том, что вам интересно. Тема подкаста может быть на пересечении ваших способностей и интересов.
- Б) Актуальность темы. Обратите внимание, что тема подкаста должна укладываться в одно предложение.
- В) Коллеги и конкуренты. Составьте список русскоязычных и иностранных подкастов по вашей теме. Выпишите подходы и приемы, которые вы могли бы позаимствовать. Подумайте, как именно вы могли бы их применить в своей работе. И чем ваш подкаст будет отличаться от других по этой теме?
- Г) Название должно соответствовать следующим критериям: Защищенное. Запоминающееся. Звучное. Значение и ассоциации. Заинтересовывающее.
- Д) Джингл. Создайте обложку подкаста и выберете музыкальное оформление.
- Е) Хостинг. Размещение в интернете.
- Ж) Предложите план и технические особенности размещения травелога в Интернете, используя коммуникационные технологии Яндекс-подкаст.
- З) Представьте электронную презентацию (до 10 слайдов), обзор.

Задание 5. Блог VS Влог. Создайте свой блог.

- А) Определите интересную Вам тему блога. Возьмите лист бумаги и составьте ментальную карту ваших интересов и навыков. Подумайте о том, что вам интересно. Тема может быть на пересечении ваших способностей и интересов.
- Б) Актуальность темы. Обратите внимание, что тема блога должна укладываться в одно предложение.
- В) Коллеги и конкуренты. Составьте список русскоязычных и иностранных блогов по вашей теме. Выпишите подходы и приемы, которые вы могли бы позаимствовать. Подумайте, как именно вы могли бы их применить в своей работе. *Определите свою предполагаемую целевую аудиторию.* И чем ваш блог будет отличаться от других по этой теме?
- Г) Название должно соответствовать следующим критериям: Защищенное. Запоминающееся. Звучное. Значение и ассоциации. Заинтересовывающее.
- Д) Визуальное оформление. Учитывайте удобство навигации, типографики (шрифт), визуальной узнаваемости ресурса.
- Е) Контент.
 - О чем я пишу? Подберите 3-4 любимые темы. Придумайте как их объединить между собой? Обозначьте круг проблем, которые вы хотите раскрыть.
 - Для кого? Создайте портрет своего будущего читателя. Чем Ваш блог будет отличаться от других по данной теме?

- Описание профиля. Укажите основные данные о себе и о чем ваш блог. Придумайте личный хэштег. Обозначьте рубрики из личных хэштегов.
 - Подготовьте контент-план по теме для развития блога. Периодичность постов, особенности подачи материалов.
 - Подготовьте аудио-, видео-, текстовый контент для Вашего блога.
- Ж) Создайте обложку и аватар блога, выберите его оформление.
- З) Хостинг. Размещение в Интернете. Предложите план и технические особенности размещения блога в Интернете.
- И) Представьте электронную презентацию (до 10 слайдов), обзор.

Образец задания по созданию и редактированию информационного контента

Задание 1. Определите стиль и жанр документов. Найдите и исправьте ошибки в их составлении.

№ 1

Директору Астраханской средней школы
Куренкову М.И.
Соловьева Виталия Олеговича
заявление.

Прошу принять меня на работу учителем истории. Прошу не отказывать в моей просьбе. Я буду очень стараться. Прилагаю свои фотки.
Виталий С.О. 15 августа 2018 год.

№ 2

Объяснительная.

Добренькая вы наша Татьяна Андреевна! Вчера я не смогла присутствовать на собрании, потому что мне срочно нужно было сбежать к глазнику. Простите меня, пожалуйста, больше этого не повторится. 20 января 2018 г. Мария Степановна Свиридова.

№ 3

Доверенность.

Пусть Иванову Петьке отдадут мою стипендию. Он как будто человек честный (я его давно знаю) и, надеюсь, денег моих не растратит.
21 февраля 2018 г. Василий Петров.

Задание 2. Отредактируйте предложения с однородными членами.

1. Организация и участие в избирательной компании финансируется средствами самого депутата.
2. Университет ведет активную работу по подготовке и руководству аспирантами.
3. Необходимо организовать помощь и сотрудничество научно-исследовательских институтов.
4. Страховой рынок выявляет и реагирует на нарушения повышением тарифов и ужесточением условий страхования.

Задание 3. Подберите 3-4 текста любого жанра. Адаптируйте их к различным соц.сетям, соблюдая требования к контенту и его представлению каждой из них.

Задание 4.1. Подберите средства визуализации информации (фото-, видео- материалы). Используя программные средства, создайте свой уникальный контент, с учетом специфики Интернет-ресурсов размещения информации.

Задание 5. Напишите небольшой отзыв (2000 – 3000 знаков) на хорошо известную вам книгу. Не используйте оценочные наречия и прилагательные. Аргументируйте свою позицию при помощи фактов. Если необходимо поделиться «эмоцией», примените контекст – вертикальный или горизонтальный.

Задание 6. Язык слов и язык умолчаний. Парадоксальность суждения автора текста. Подберите 2 – 3 художественных произведения для рецензирования. Обоснуйте свой выбор. Расскажите историю от лица любого из персонажей анализируемого художественного текста.

Задание 7. Напишите (по выбору) свой фельетон, очерк, эссе, статью, репортаж (по выбору). Проанализируйте его соответствие жанру.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется, если внесенная правка проясняет мысль автора, уточняет формат документа и его реквизиты. Исправлены все грамматические и речевые ошибки, ликвидированы повторы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если исправлены лишь некоторые грамматические и речевые ошибки.

Образец деловой игры «А это как сказать...».

Задание выполняется в парах: один приводит тезис, а второй его опровергает, приводя свои аргументы (начинайте свою аргументацию словами «А это как сказать...»).

1. Сидеть дома одному скучно. 2. Хорошо иметь кучу денег. 3. Хорошо, когда зимой много снега. 4. Хорошо всегда выигрывать.

Продолжите игру. Приведите свои тезисы.

Образец деловой игры «Придумайте рекламу ...»:

- любимой вами телевизионной передачи (призовите регулярно ее смотреть);
- велосипеду с 14 скоростями;
- фильму, который вы посмотрели;
- автомобилю «Ока»;
- своему учебному заведению;
- новой песочницы для малышей.

Образец деловой игры «Кастинг на лучшее публичное выступление».

Тема (проблема): Публичная деловая речь.

Концепция игры: Формирование навыков публичных выступлений, умения делать анализ публичного выступления (оценка компетенций участников). Выработать стремление к созданию образцов хорошей речи.

Роли: ораторы, члены жюри с бланками для фиксации оценок выступления, менеджер по кадрам, ведущий.

Ожидаемые результаты: повышение качества культуры речи студентов, формирование умения выступать перед аудиторией, ставить коммуникативные цели, делать правильный отбор языковых средств, создание положительного эмоционально коммуникативного фона. Выбор лидера с образцовой речью.

Образец деловой игры «Саморазвитие VS обязательная учеба».

Студенты разбиваются на 2 группы. Каждая отстаивает свою позицию («за» и «против»). В итоге студенты должны отметить общие закономерности и частные расхождения данных явлений.

Ситуации для ролевого моделирования:

- собеседование при устройстве на работу;
- предъявление претензии по поводу оказанной услуги;

- телефонный разговор (о размещении объявления в СМИ, о назначении деловой встречи и др.);
- деловые переговоры с иностранными коллегами;
- беседа «учитель – родитель».

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» ставится, если студент принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре
- оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, демонстрирует полную неосведомленность по сути игры.

Реферат

Тематика рефератов:

- Педагогические воззрения Марка Квинтилиана.
- Софисты-учителя риторики.
- Риторика Аристотеля.
- Риторика Платона.
- Секреты Сократа.
- Цицерон и его сочинения об ораторском мастерстве.
- Риторика и раннее христианство.
- Общая и частная риторики.
- Русские риторические традиции.
- Начальный этап русского красноречия: Феофан Прокопович.
- Проблемы красноречия в теории словесности первой половины XVIII в.
- Проблемы красноречия в русских риториках первой половины XIX в.
- Особенности «Общей риторики» Н.Ф. Кошанского.
- Элитарная речевая личность.
- Учение о красноречии М.В. Ломоносова.
- Российская академическая риторика.
- Военное красноречие в России.
- Русское судебное красноречие.
- Риторика в России в первые десятилетия XX в.
- Возрождения риторики: вторая половина XX в.
- Современная риторика.
- Педагог-оратор.
- Дипломатическая риторика.
- Речевой портрет учителя.
- Языковые средства и способы эффективной педагогической речи.
- Успешная речевая коммуникация.
- Воздействующая речь педагога.
- Коммуникативное поведение носителей русского языка.
- Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения
- Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
- Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
- Коммуникативные барьеры в общении.
- Стереотипы в деловом общении.
- Способы воздействия на партнеров (заражение, внушение, убеждение).
- Речевые аспекты переговорного процесса.

- Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
- Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
- Электронная коммуникация и сетикет.
- Межкультурные аспекты деловой коммуникации.
- Особенности сообщений в мессенджерах и соцсетях: соблюдение норм литературного русского языка.
- Язык интернета. Плюсы и минусы.
- Деловое общение в Интернет-пространстве.
- Социальные медиа: их влияние на жизнь современного человека.

Критерии оценки качества реферата преподавателем:

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований); личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
 - культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
 - культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
 - степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
 - использование литературных источников, не менее 3 отечественных и одного иностранного, опубликованных в последние 5 лет., а также электронных баз данных.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если реферат соответствует требованиям на 70%.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если реферат соответствует требованиям менее, чем на 70%.

Перечень тренировочных упражнений

Задание 1. Прочитайте высказывания, не допуская нарушений акцентологических норм.

Следует уведомить оптовых покупателей об изменениях, которые были внесены в каталог, и облегчить процедуру рассмотрения заявлений и ходатайств. Наши намерения не увенчались успехом: договор об обеспечении экспертной группы необходимой аппаратурой так и не был заключен.

Задание 2. Образуйте словосочетания, поставив имена собственные в нужной падежной форме: *командировать (Пётр Иванович Глинка, Любовь Семёновна Зозуля), объявить*

благодарность (Павел Арнольдович Эмих, Мария Петровна Гончар), согласовать с (Иван Петрович Черных, Ирина Николаевна Булавина-Гольц).

Задание 3. Составьте словосочетания, используя в качестве зависимого компонента различные падежные формы слова, данного в скобках: *преимущество – превосходство (конкуренты), предупредить – предостеречь (опасность); информировать – сообщить (партнеры); препятствовать – тормозить (развитие); вера – уверенность (успех); идентичный – сходный (образец).*

Задание 4. Назовите фигуры речи, использованные в приведенных ниже фразах. Используя эту структуру, сформулируйте другие предложения.

1. *«Когда у человека есть действительно какие-нибудь убеждения, тогда ни сострадание, ни уважение, ни дружба, ни любовь, ничто, кроме обязательных доказательств, не может поколебать или изменить в этих убеждениях ни одной мельчайшей подробности» (Д.И. Писарев. «Реалисты»).*

2. *«А найдется ли среди нас человек, который время от времени не чувствовал бы и не сознавал бы в себе разлада между словом и делом, между волей и задачей, между жизнью и учением вообще?» (Г. Ибсен. Речь к норвежским студентам).*

Тест по курсу «Риторика»

1. К основным понятиям риторики относится:

а. познание внутреннего и внешнего мира; строение фундамента принципа жизни; познание человека и его места среди других

б. объяснение форм познания разумом мира; законы развития интеллекта

+ в. Красноречие; изучение развития, построения и искусства художественного разговора

2. Софизм в риторике:

а. Простое рассуждение. Апеллирование предположениями или поверхностными фактами

+б. Сложное рассуждение. Нахождение нестандартных решений

в. Ограниченное рассуждение. Донесение мысли несколькими предложениями, содержащие факты

3. Упражнение по риторике, использующееся до н. э. в школах:

а. Сочинение художественных текстов

+б. Сочинение судебных речей

в. Составление описаний действий и предметов

4. Раздел риторики, изучающий вопросы произношения речи:

а. Мемория

б. Диспозиция

+в. Демонстрация

5. Условие популяризации риторики, а конкретнее, ораторства:

+а. Демократия

б. Монархия

в. Капитализм

6. Что включает в себя «красноречие»:

а. Преподнесение речи в убедительной форме

+б. Сочетание слов в формах и фигурах речи

в. Изложение аргументов

7. Наиболее ярким ритором в античности считается:

а. Аристотель

+б. Горгий

- в. Эмпедокл
8. От куда риторика пришла на территорию Руси?
- +а. Византия
 - б. Греция
 - в. Азия
9. Какая теория бытовала в эпоху Возрождения
- а. О малом и великом
 - б. О простом, обычном, сложном
 - +в. О низком, среднем и высоком
10. Создателем первой школы риторики является:
- +а. Марк Фабий
 - б. Лоренцо Валла
 - в. Плиний Младший
11. Первые книги по риторике в России были переведены:
- а. 16 веке
 - +б. 17 веке
 - в. 18 веке
12. Что не входит в школьную риторику?
- +а. Не оценивать общение
 - б. Обыгрывать речевой жанр
 - в. Брать ответственность за сказанное
13. Сколько видов опровержения выделяется в риторике?
- а. Пять
 - б. Четыре
 - +в. Три
14. К какому периоду относится «вырождение» риторики?
- а. Современность
 - б. Античность
 - +в. Средневековье
15. Основной аргумент о важности говорить внятно и точно принадлежит:
- +а. Цицерону
 - б. Сократу
 - в. Лисию
16. Риторика – это наука о поиске истины:
- а. обобщающей понятия реальности
 - +б. построения и структуры речи
 - в. особого значения слова в жизни общества
17. Какие черты соответствуют направлению софистической риторики?
- а. Диалогический, смысловой
 - б. Авторитарный, гармонизирующий
 - +в. Агональный, манипулирующий
18. Речевое обращение считается успешным, и законченным если:
- +а. Собеседники достигли согласия
 - б. Доказательство преимущества одной стороны над другой
 - в. Зарождения противоречий или конфликта меж собеседниками
19. Раздел риторики изучающий вопросы композиции текста:
- а. Эллокуция
 - +б. Диспозиция
 - в. Инвенция
20. В риторике комплементы, шутки и заигрывания являются тактиками какого воздействия:
- а. опосредованные

- +б. Косвенные
- в. Непосредственные
- 21. Первый трактат по основам риторики принадлежал:
 - а. Тисий
 - б. Платон
 - +в. Коракс
- 22. Какое государство провозгласило риторику царицей наук?
 - +а. Греция
 - б. Италия
 - в. Египет
- 23. Первый институт, изучающий устную и письменную речь был открыт в:
 - а. Бельгии
 - б. Италии
 - +в. России
- 24. В Средневековье наиболее распространена была риторика для:
 - а. Академического красноречия
 - +б. Церковной проповеди
 - в. Светских выступлений
- 25. Риторика нового времени относится к периоду:
 - +а. 18-19 веков
 - б. 19-20 веков
 - в. 20-21 века
- 26. Раздел риторики, изучающий вопросы украшения текста:
 - а. Мемория
 - б. Диспозиция
 - +в. Эллокуция
- 27. Продуцирование речи без непосредственного собеседника:
 - а. Слушание
 - б. Чтение
 - +в. Письмо
- 28. На протяжении скольких лет риторика продолжает свое существование, как наука?
 - а. 1,5 тыс. лет
 - б. 2 тыс. лет
 - +в. 2,5 тыс. лет
- 29. Что непозволительно для оратора по завершению его речи?
 - а. Кланяться, выходить на поклон
 - +б. Извиняться, оправдываться
 - в. Аплодировать, благодарить за слушание
- 30. Употребление слов, словосочетаний и выражений с двумя и больше значениями называют:
 - +а. Тропы
 - б. Путы
 - в. Мессы
- 31. Какой из наук относится риторика?
 - Социология.
 - Математика.
 - Лингвистика.
 - + Филология.
 - Философия.
- 32. Как называется вопрос, не требующий ответа?
 - + Риторический.
 - Вопрос с подвохом.

- Таких вопросов не существует.

- Альтернативный.

33. Ораторское искусство предполагает:

- Объяснить сложные термины простым языком.

- Добиться понимания у людей и веры у народа.

+ Удерживать внимание публики.

- В совершенстве овладеть дикцией.

34. Наука об истолкования смысла слова называется:

- Грамматика.

- Орфоэпия.

- Филология.

+ Герменевтика.

Критерии оценки теста:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% – оценка «отлично»

75-89% – оценка «хорошо»

60-74% – оценка «удовлетворительно»

менее 60% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

Темы эссе

1. Информативность, актуальность, логичность.
2. Языковые приемы, способы и средства воздействия.
3. Афоризм как риторема успешности речи.
4. Речевое воздействие как основной фактор педагогической риторики.
5. Способы и средства речевого воздействия.
6. Способы привлечения внимания аудитории.

Темы публичных выступлений

- 1 Всегда ли молчание - знак согласия?
- 2 Книга или интернет?
- 3 Роль книг в жизни человека.
- 4 Моя профессия: от и до...
- 5 Вы ели мороженое из медуз? А салат с медузами хотите попробовать?
- 6 Не каждый взрослый – является взрослым. Почему?
- 7 “Спасибо, нет”! Как научиться отказывать.
- 8 Правда. Честность. Альтруизм. Смелость.
- 9 Красота. Искусство. Живопись. Театр. Музыка.
- 10 Ораторское мастерство, как этого достичь?
- 11 Чему не учат в школе?
- 12 Как правильно критиковать?
- 13 Чем взрослый отличается от ребенка?
- 14 Compliments творят чудеса?
- 15 Книга, научившая меня многому.
- 16 Мой самый удивительный знакомый.
- 17 Если бы я был волшебником...
- 18 Корень учения горек, но плоды его сладки.
- 19 Может ли телевидение заменить книгу.
- 20 Нужна ли реклама обществу.

- 21 Всегда ли молчание - знак согласия?
- 22 Мы слушаем не речь, а человека, который говорит.
- 23 Почему люди ссорятся?
- 24 То, что я умею делать хорошо...
- 25 Любимый поэт. Чтение стихотворений, трогающих за душу.
- 26 Работа моей мечты, какой она должна быть?
- 27 Обучение в Интернете: нужно ли оно?
- 28 Литература или информация из пабликов в соцсетях?
- 29 Больше говорить или слушать собеседника?
- 30 Мой источник вдохновения...

Подготовленное и оформленное в соответствии с требованиями выступление оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора текста выступления (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного и устного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников, не менее 3 отечественных и одного иностранного, опубликованных в последние 5 лет., а также электронных баз данных.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если текст выступления соответствует требованиям на 70%.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, текст выступления соответствует требованиям менее, чем на 70%.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет, 5 семестр)

1. Риторика как наука. Предмет риторики: подходы к определению понятия «риторика», проблемы, решаемые риторикой.
2. Место риторики в ряду других лингвистических дисциплин.
3. Этапы развития риторики: риторика Древнего Востока, античное красноречие, риторика в древнем Риме.
4. Софистика. Эристика.
5. Античный риторический идеал и Древнерусские традиции.
6. Гомилетика, европейская риторика, риторика в России.
7. Кризис риторики.
8. Неориторика. Лингвистика текста и контент-анализ.

9. Принципы изобретения речи. Характеристика основных этапов риторического канона: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио.
10. Топика и общие места. Виды топосов. Виды общих мест.
11. Принципы и приемы аргументации. Типы аргументов (логические, эмоциональные).
12. Виды тропов: краткая характеристика.
13. Типы и виды риторических фигур.
14. Принципы диспозиции.
15. Приемы взаимодействия с аудиторией.
16. Требования к технике речи.
17. Особенности эффективного слушания. Назначение и категории жестов.
18. Риторические основы различных жанров.
19. Функциональное назначение и уровневая структура русского языка.
20. Соотношение понятий «язык» и «речь»: устная и письменная речь. Текст как продукт речевой деятельности.
21. Функциональные стили литературного языка: общая характеристика, взаимопроникновение стилей.
22. Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов.
23. Коммуникативный аспект речевой культуры. Принципы делового общения.
24. Понятие и структура коммуникации.
25. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации.
26. Слушание как условие эффективной деловой коммуникации.
27. Социально-культурные особенности речевого поведения: национальные типы речевого поведения. Кросс-культурные деловые коммуникации.
28. Основные характеристики устного делового общения.
29. Особенности устной публичной речи.
30. Коммуникативные стратегии и тактики в процессе вербального общения.
31. Оратор и аудитория. Приемы управления аудиторией.
32. Национально-культурные и социально-психологические особенности речевого поведения в деловом общении.
33. Этические нормы делового общения.
34. Особенности письменной деловой речи: лексические и грамматические средства в деловом документе. Языковые клише и штампы.
35. Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование.
36. Формулы речевого этикета: основные группы (обращение, приветствие, представление, извинение, благодарность). Знаки внимания в общении.
37. Имидж делового человека. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
38. Культура слушания партнера. Барьеры в общении и их преодоление. Особенности общения с иностранными партнерами.
39. Структура речевой коммуникации: адресант – сообщение – адресат.
40. Ясность речи и виды ее нарушения.
41. Структура аргументации: тезис, аргумент и демонстрация.
42. Нормы литературного произношения.
43. Особенности публичной речи в аудитории и перед микрофоном. Технические «посредники» в речевой коммуникации.
44. Вербальное и невербальное, как основные элементы искусства ораторского мастерства. Особенности эффективного слушания.
45. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
46. Особенности современного речевого этикета. Деловой речевой этикет.
47. Этикетные формулы обращения, приветствия, представления, извинения, благодарности.
48. Знаки внимания в общении.
49. Культура слушания партнера. Барьеры в общении и их преодоление.

50. Особенности общения с иностранными партнерами.
51. Речевое портретирование как риторический метод.
52. Язык и культура в эпоху информатизации.
53. Речевой имидж vs речевая культура (гендерный аспект риторики).
54. Роли и маски в речевой коммуникации (технологии использования).
55. Этикет интернет-пространства и культура личности в профессиональной коммуникации.
56. Интернет-цензура и правила поведения в сети Интернет.
57. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности (цели и задачи использования).
58. Формы и виды Интернет-коммуникации. Особенности коммуникации в онлайн-среде.
59. Лингвистика текста и этапы контент-анализа анализа как основа таргетинговой рекламы.
60. Подкаст (жанры подкастов). Травелог, лонгрид. Блог vs Влог. – риторическая характеристика направлений социальных медиа.
61. Языковые особенности актуальных направлений современных Интернет-медиа.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
«Зачтено»	оценка «зачтено» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения
«Незачтено»	оценка «незачтено» выставляется студенту, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением решает практические задачи

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

Основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Риторика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2018. - 232 с. - <https://biblio-online.ru/book/DA07E31E-2856-4A80-8B80-C0C53CA18B7D> .
2. Аннушкин, В.И. Риторика. Экспресс-курс : учебное пособие / В.И. Аннушкин. - 4-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 223 с. - ISBN 978-5-89349-896-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>
3. Риторика : учебник / З.С. Смелкова, Н.А. Ипполитова, Т.А. Ладыженская и др. ; ред. Н.А. Ипполитовой. - Москва : Проспект, 2015. - 448 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16389-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251977>
4. Риторика : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 430 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10E074DF-6000-4353-BFC2-5865761326EC .
5. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 31-е. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 539 с. - (Высшее образование) – То же [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://professor.rosnou.ru/sites/default/files/dopfiles/.pdf> .
6. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]. - учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/028E9DDB-7AC3-43CD-8928-DF858B3F961B>
7. Павлова, Л.Г. Деловые коммуникации: учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подгот. "Менеджмент", "Экономика" (бакалавриат) / Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М.: КНОРУС, 2016. - 300 с.
8. Чудинов, А. П. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2016. - 192 с.

5.2. Периодическая литература

1. Вестник МГУ. Серия 9. Филология
2. Вопросы языкознания
3. Известия РАН. Серия литературы и языка
4. Филологические науки. Вопросы теории и практики
5. Русская речь

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <http://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Лекториум ТВ <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
2. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
8. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
9. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
10. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
11. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
12. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
13. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
14. Издательство «МИФ» <https://www.mann-ivanov-ferber.ru>
15. «Canva» - мастерство дизайна, доступное каждому <https://www.canva.com>
16. «Google» - облачные технологии создания, хранения и редактирования контента <https://about.google/intl/ru/>
17. «Mindmeister» - создавайте интернет-карты онлайн <https://www.mindmeister.com/ru>
18. «Trello» - Облачная программа для управления проектами небольших групп <https://trello.com/>
19. «YouTube» - Видеохостинг, предоставляющий пользователям услуги хранения, доставки и показа видео <https://www.youtube.com/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>

3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
4. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины

Промежуточный контроль проводится по завершении изучения дисциплины и определяет соответствие/несоответствие уровня сформированных компетенций, уровня владения знаниями предъявляемым требованиям.

1. Подготовка к зачёту заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, конспектов лекций, сгруппированного в виде зачётных вопросов.

2. Зачёт по курсу проводится в форме собеседования. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право составить тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины.

3. На зачёт по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект практических занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

4. На зачёте студент даёт ответы на вопросы после предварительной подготовки. Ему предоставляется право отвечать на вопросы без подготовки по его желанию.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Критерии оценки на зачете:

Достаточный уровень подготовки к зачёту подразумевает в целом знание всего учебного материала по дисциплине, правильные и четкие определения понятий, характеристику всех структурных элементов теоретической части вопроса, наличие примеров, иллюстрирующих теоретическую часть вопроса; чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента, навыки составления деловой документации.

При выставлении зачета как бонусные баллы могут быть учтены активная индивидуальная работа обучающегося, участие в научно-практической конференции с

докладом по проблематике курса, подготовка презентации по темам изучаемой дисциплины.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестов:

Тест используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Важнейшими достоинствами тестов являются: экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле); возможность поставить всех студентов в одинаковые условия; возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов; возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя; возможность проверить обоснованность оценки; уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями. Время на ответы ограничено, поэтому вопросы заданий должны быть просто и четко сформулированными. Анализ тестов проводится оперативно. Время тестирования обычно не менее 40 минут. Результаты тестирования проверяет преподаватель. Критерии оценивания теста и дидактические единицы, для которых составлены тестовые задания, сообщаются студенту обычно на следующем после тестирования занятии по дисциплине.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов опроса /собеседования, проводимого на занятии:

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный - 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. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, заданиях. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Критерии оценки результатов

. оценка «зачтено» выставляется, если студент показал достаточные знания по вопросу, допустил некоторые неточности (не более двух)

- оценка «не зачтено» выставляется если студент не смог ответить на вопрос или в ответе допустил более двух неточностей.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов редактирования делового текста:

Задание проверяет знание теоретического материала и нормативных образцов документов. Обучающиеся должны владеть основами деловой речи, навыками анализа деловой документации, знанием композиции делового документа. Основная задача – обсудить предложенные варианты правки, выслушать аргументы, смоделировать ситуацию «автор текста – редактор», прийти к согласию по окончательному варианту документа, создать улучшенный вариант исходного текста.

Преподаватель заранее раздает студентам материалы для редактирования. Обычно это тексты, авторами которых являются сами студенты. Таким образом, у каждого текста есть автор, а остальные – редакторы. Задачи практического занятия – обсудить предложенные варианты правки, выслушав аргументы каждого из редакторов; выслушать позицию автора, согласного или не согласного с правкой; смоделировать ситуацию «автор – редактор»; прийти к согласию по поводу оптимального варианта правки. Цель занятия – создать в итоге улучшенный вариант авторского текста.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется, если внесенная правка проясняет мысль автора, уточняет формат документа и его реквизиты. Исправлены все грамматические и речевые ошибки, ликвидированы повторы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если исправлены лишь некоторые грамматические и речевые ошибки.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов деловой игры:

Деловая игра способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций. Основными целями деловой игры являются получение студентами опыта будущей профессиональной деятельности, интеграция уже усвоенных студентом теоретических знаний и практических навыков в целостную систему; получение опыта социальных отношений, усвоение морально-нравственных норм, принятых в обществе, стране, производственном коллективе, в данном вузе; формирование коммуникативных компетенций, опыта взаимодействия будущих специалистов, совместного принятия решений; формирование творческого профессионального мышления, познавательной и профессиональной мотивации. Обучающиеся должны научиться воспринимать профессиональную проблемную ситуацию как целое, уметь анализировать объект деятельности и его составные звенья, условия их функционирования; выделять в этой ситуации цель, средства и ожидаемые результаты преобразования ситуации; на основе анализа условий проблемной ситуации самостоятельно вычленять решать поставленные задачи.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов (докладов):

Цель работы – проанализировать выбранную в реферате тему на материале нескольких источников. Выбор объекта исследования студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации и т. д. В реферате выделяются следующие типовые разделы:

Титульный лист

Содержание

Введение.
Основная часть.
Заключение.
Список литературы

Реферат сдается на кафедру аккуратно оформленный, в виде текста, набранного на компьютере. На титульном листе указывается в соответствии со стандартом название вуза, учебная дисциплина, тема, фамилии студента и преподавателя, город и год написания.

Отдельно составляется содержание с указанием страниц, нумерацией и названием параграфов, схем, таблиц.

В конце работы дается обязательный перечень использованной литературы, а в тексте – ссылки на ее использование.

Реферат показывает также эстетические навыки самостоятельной работы студента. Она должна отражать культуру мышления и добросовестное отношение к учебным заданиям. В ней должны быть выделены ключевые понятия.

Одно из важнейших условий эффективности реферирования: работа выполняется в течение всего учебного семестра, инициируется ее коллективное обсуждение с итоговой публичной защитой. Объем работы не должен быть менее 7 страниц и более 10 страниц.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. 305)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 365 Professional Plus - Пакет программного обеспечения для преподавателей и сотрудников с использованием облачных технологий (Microsoft). Артикул правообладателя O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions- VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003). Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510. Лицензионный договор №73– АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 356)	Мебель: учебная мебель	-

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки, к. 109С)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (зал доступа к электронным ресурсам и каталогам, к. А213)	Мебель: учебная мебель. Комплект специализированной мебели: компьютерные столы. Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.