

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатык Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.10.2025 13:56:30
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4427

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»

Декан факультета экономики и управления
АПК

Шевченко М.Н. _____
«25» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины «Риторика»
для направления подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль, специализация) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Год начала подготовки – 2025

Квалификация выпускника – магистр

Луганск, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «11» августа 2020 г. №939

Преподаватель, подготовивший рабочую программу:

доктор филологических наук, профессор,
профессор кафедры филологических дисциплин _____ **В.Г. Фоменко**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 7 от 10.04.2025 г.).

Заведующий кафедрой _____ **В.Г. Фоменко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 8 от 24 апреля 2025 г.).

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Худoley**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **И.П. Житная**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Предметом дисциплины «Риторика» являются принципы и приемы создания замысла и его воплощения в завершенном высказывании.

Целью дисциплины является повышение уровня коммуникативной компетенции студентов и развитие знаний в области риторики. Освоение навыков правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общностями и обществом в целом.

Основные задачи изучения дисциплины:

- изучение эффективных риторических приёмов и способов построения публичной речи в различных ситуациях;
- приобретение собственного ораторского опыта;
- знакомство с видами спора и приемами ведения дискуссии;
- обучение различным жанрам устного делового общения: деловой беседе и разговору по телефону;
- обучение умению грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения;
- развитие коммуникативных навыков;
- представление о самонаблюдении в условиях монолога, диалога и полилога.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Риторика» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.04) формируемой участниками образовательных отношений основой профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Дисциплина читается во 2 семестре, имеет практико-ориентированный характер и построена с учетом междисциплинарных связей, а также знаний, умений и навыков, которые студенты приобретают в процессе изучения социальных дисциплин и дисциплин профессионального цикла.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Знать: знать основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности; уметь: использовать языковые знания в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении;
		УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	иметь навыки: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные. Знать: основы ораторского искусства; уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; иметь навыки: владеть жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		2 семестр	2 семестр	X семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	2/72	2/72	2/72	-
Контактная работа, часов:	24	24	8	-
- лекции	10	10	4	-
- практические (семинарские) занятия	14	14	4	-
- лабораторные работы	-	-	-	-
Самостоятельная работа, часов	48	48	64	-
Контроль, часов	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении					
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии		2	2	-	5
Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления		2	2	-	10
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры		2	2	-	10
Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности					
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению		2	2	-	9
Тема 5. Деловая коммуникация		1	4	-	9
Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации		1	2	-	5
Всего		10	14		48
Заочная форма обучения					
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении					
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии				-	8

Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления	2	2	-	10
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры			-	12
Раздел 2 «Риторическое мастерство в профессиональной деятельности»			-	
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению			-	14
Тема 5. Деловая коммуникация	2	2	-	12
Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации			-	8
Всего	4	4		64
Очно-заочная форма обучения				
-	-	-	-	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении

Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии

Введение в риторику

Наука о речевом воздействии. Её интегральный характер. Определение риторики как науки о публичном выступлении. Понятие публичного выступления.

Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления

Разнообразие классификаций публичных выступлений. Виды публичных выступлений по цели: информационные, протоколно-этикетные, развлекательные, убеждающие. Виды публичных выступлений по форме: доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа. Вербальное и невербальное речевое воздействие.

Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры

Эффективность речевого воздействия и коммуникативное равновесие.

Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности

Тема 4. Основные требования к публичному выступлению

Подготовка к публичному выступлению.

Формирование структуры публичного выступления. Композиция выступления: вступление, основная часть и заключение. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

Тема 5. Деловая коммуникация

Понятие деловой коммуникации. Специфика делового общения. Формы деловой коммуникации: деловая беседа; диалог; деловая беседа по телефону. Культура ведения спора. Тезис и аргументы. Убедительность аргументов, правила аргументации. Способы аргументации. Помехи восприятию аргументации. Правила эффективной аргументации: эмоциональность, не злоупотребление логикой, приведение жизненно значимых для слушателей фактов, персонификация идей, лаконичность, ссылка на авторитеты, наглядные примеры, использование юмора.

Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора

Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.

Речевой этикет. Определение термина. Сфера применения речевого этикета. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации. Имидж оратора.

Этика деловой и административной речи.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении		6	2	-
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии		2	2	-
1.	Тема лекционного занятия 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии	2	2	-
Тема 2. Виды публичных выступлений		2		
2.	Тема лекционного занятия 2. Виды публичных выступлений. Основные требования к публичному выступлению	2		-
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры		2		
3.	Тема лекционного занятия 3. Понятие эффективной коммуникации	2	-	-
Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности		6	2	-
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению		2		
4.	Тема лекционного занятия 4. Основные требования к публичному выступлению. Эффективность устной речи	2		-
Тема 5. Деловая коммуникация			2	
5.	Тема лекционного занятия 5. Деловая коммуникация. Специфика делового общения	1	2	-
Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора				
6.	Тема лекционного занятия 6. Речевой этикет. Имидж оратора	1	-	-
Всего		10	4	-

4.4. Перечень тем практических (семинарских) занятий

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении		6	2	-
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии		2	-	-
1.	Тема практического занятия 1. Основные этапы развития риторики как науки и искусства	2		-
Тема 2. Виды публичных выступлений		2		
2.	Тема практического занятия 2. Публичное выступление. Вербальная и невербальная коммуникация	2	2	-
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры		2		
3.	Тема практического занятия 3. Особенности эффективной коммуникации и преодоление коммуникативных барьеров	2	-	-
Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности		8	2	-
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению		2		
4.	Тема практического занятия 4. Требования к публичному выступлению. Способы речевого воздействия	2	2	-
Тема 5. Деловая коммуникация		4	2	
5.	Тема практического занятия 5 – 6. Деловая коммуникация. Официально-деловая переписка	4	2	-
Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора		2		
6.	Тема практического занятия 7. Этика устной и письменной деловой речи. Имидж оратора	2	-	-
Всего		14	4	-

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

Не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении			25	30	-
1.	Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Введение в риторику. Наука о речевом воздействии. Её интегральный характер. Определение риторики как науки о публичном выступлении. Понятие публичного выступления.	Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. - 6-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с.	5	8	-
2.	Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Разнообразие классификаций публичных выступлений. Виды публичных выступлений по цели: информационные, протокольно-этикетные, развлекательные, убеждающие. Виды	Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. - 6-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. Михальская А.К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 480 с. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство:	10	10	-

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно- заочная
	публичных выступлений по форме: доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа. Вербальное и невербальное речевое воздействие.	Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с.			
3.	Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры Эффективность речевого воздействия и коммуникативное равновесие.	Михальская А.К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с.	10	12	-
Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности			23	34	-
4.	Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Подготовка к публичному выступлению. Формирование структуры публичного выступления. Композиция выступления: вступление, основная часть и заключение. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.	Михальская А.К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с.	9	14	-
5.	Тема 5. Деловая коммуникация Понятие деловой коммуникации. Специфика делового общения. Формы деловой коммуникации: деловая беседа; диалог; деловая беседа по телефону. Культура ведения спора. Тезис и аргументы. Убедительность аргументов, правила аргументации. Способы аргументации. Помехи восприятию аргументации. Правила эффективной аргументации:	Сидоров П.И. Деловое общение: учебник – 2-е изд., перераб. М. : ИНФРА-М., 2012. – 312 с. Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека: Учебное пособие / Г.Г. Хазагеров, Е.Е. Корнилова. - 3-е изд. - Москва : Флинта: МПСИ, 2008. - 136 с. Деловое общение. Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. Проф. П.И. Сидорова – 2-е изд., перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 –384 с.	9	12	-

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно- заочная
	эмоциональность, не злоупотребление логикой, приведение жизненно значимых для слушателей фактов, персонификация идей, лаконичность, ссылка на авторитеты, наглядные примеры, использование юмора.				
6.	Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации. Речевой этикет. Определение термина. Сфера применения речевого этикета. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации. Имидж оратора. Этика деловой и административной речи.	Деловое общение. Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. Проф. П.И. Сидорова – 2-е изд., перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 –384 с. Михальская А.К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 480 с. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с.	5	8	-
Всего			48	64	-

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Виды публичных выступлений	Интерактивная лекция	2
2.	Лекция	Деловая коммуникация	Интерактивная лекция	2

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в Приложении 3 к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Аннушкин В. И. Знакомиться легко, расставаться трудно. Интенсивный курс русского речевого общения : учебное пособие / В. И. Аннушкин, А. А. Акишина, Т. Л. Жаркова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Флинта: Наука, 2004. – 224 с.	35
2.	Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. - 6-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 292 с. - ISBN 978-5-89349-933-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843099 (дата обращения: 21.03.2025) – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
3.	Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-603-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213715 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
4.	Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека: Учебное пособие / Г.Г. Хазагеров, Е.Е. Корнилова. - 3-е изд. - Москва : Флинта: МПСИ, 2008. - 136 с. (e-book) ISBN 978-5-89349-299-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/320783 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Деловое общение. Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. Проф. П.И. Сидорова – 2-е изд., перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 – 384 с.

2.	Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 406 с. - ISBN 978-5-394-05167-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082473 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
3.	Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях : учеб. Пособи / Н.А. Купина. – [Электронный ресурс] 5-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 232 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1035974 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
4.	Матвеева, Т. В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика / Т. В. Матвеева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. - 415 с. - ISBN 978-5-89349-381-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1066612 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
5.	Михальская А.К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 480 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186004 (дата обращения 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
6.	Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. - (Серия «Cogito ergo sum»). - ISBN 978-5-238-00696-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028578 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
7.	Сидоров П.И. Деловое общение: учебник – 2-е изд., перераб. / П.И. Сидоров. – М. : ИНФРА-М., 2012. – 312 с.

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Тимошенко Т.Е. Риторика [Электронный ресурс]: практикум / Т.Е. Тимошенко. – 3-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 96 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1234670 (дата обращения: 21.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki (дата обращения: 21.03.2025).
2.	Справочно-информационный портал. Краткие сведения по истории риторики и различные схемы по коммуникации и составлению речей. [Электронный ресурс]. URL: gramota.ru/book/ritorika (дата обращения: 21.03.2025).
3.	История русской риторики. [Электронный ресурс]. URL: http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html (дата обращения: 21.03.2025).
4.	Риторика // Образовательный сайт. [Электронный ресурс]. URL: http://www.pedved.ucoz.ru (дата обращения: 21.03.2025).

5.	Федеральный портал «Российское образование». [Электронный ресурс]. URL: https://www.edu.ru/ (дата обращения: 21.03.2025).
6.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. URL: http://fcior.edu.ru/ (дата обращения: 21.03.2025).
7.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 21.03.2025).
8.	Научная электронная библиотека «e-Library». [Электронный ресурс]. URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 21.03.2025).
9.	Электронно-библиотечная система «Znanium». [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.ru/ (дата обращения: 21.03.2025).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного Обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-304 – аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Стол-парта – 13 шт., стол одностумбовый – 1 шт., стул полумягкий – 1 шт., стул ученический – 26 шт., рециркулятор – 1 шт., учебно-методические материалы
2.	Г-329 – аудитория для проведения индивидуальных	Телевизор SAMSUNG – 1 шт., компьютер – 1 шт., принтер – 1 шт., шкаф (пальчик) – 1 шт., шкаф плательный – 2 шт., стол одностумбовый - 10 шт., стул

	консультаций самостоятельной работы	и	полумягкий – 11 шт., учебно-методические материалы (в т.ч. электронные) Linux Ubuntu, Open Office 1 персональный компьютер с выходом в интернет
--	--	---	--

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Педагогика и психология	Кафедра философии, истории и педагогики	согласовано

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откоррек- тированных пунктов	Подпись заве- дующего кафедрой

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Риторика»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2025

Луганск, 2025

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности;	Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Раздел 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет.	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: использовать языковые знания, речевое воздействие в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении;	Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Раздел 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро- лируемой компе- тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточн ая аттестация
					Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.	Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Раздел 2.	Практические задания	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основы ораторского искусства и речевого воздействия.	Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации. Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		профессиональных дискуссиях.			речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Раздел 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях,	Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в академических и профессиональных дискуссиях;	Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Раздел 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		

Код контро- лируемой компе- тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточн ая аттестация
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки владеть жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.	Раздел 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативн ые барьеры. Раздел 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные	Практические задания	Зачет

Код контро- лируемой компе- тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточн ая аттестация
					формулы общения в разных условиях коммуникации.		

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами	Оценка «Отлично» (5)

№ п/ п	Наимено вание оценочно го средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.		и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетвори тельно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально- понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетвор ительно» (2)
4.	Экзамен	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к экзамену	Показано знание теории вопроса, понятийно- терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно	Оценка «Отлично» (5)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Пр продемонстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации.	Оценка «Хорошо» (4)
				Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистемности и пробелов в знаниях.	
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности.

Тестовые задания закрытого типа

1. Что изучает риторика? ... (выберите один вариант ответа)

- а) теорию и практику судопроизводства
- б) нормы правописания
- в) жизнеописания великих людей
- г) теорию и искусство красноречия

2. Инвенция – это... (выберите один вариант ответа)

- а) работа над замыслом речевого произведения
- б) работа над композицией речи
- в) воплощение мыслей в слова
- г) исполнение речи

3. Аргумент – это... (выберите один вариант ответа)

- а) иллюстрация мысли
- б) слово или выражение, заимствованное из речи социально замкнутой

группы

- в) логический довод, служащий основанием доказательства
- г) цитата из авторитетного источника

4. Выберите наиболее приемлемый вариант завершения телефонного разговора со словоохотливым собеседником... (выберите один вариант ответа)

- а) «Извините, я очень занят, мне некогда».
- б) «Ваше предложение меня не очень интересует».
- в) «Простите, меня вызывает начальник».
- г) «Был рад общению с вами. Сейчас меня ждут дела, но мы обязательно вернемся к нашему разговору».

5. Признаком научного стиля не является... (выберите один вариант ответа)

- а) информативная насыщенность
- б) стандартизованность
- в) объективность
- г) экспрессивность

Ключи

1.	г
2.	а
3.	в
4.	г
5.	г

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Виды речи делятся по цели. Соотнесите виды речи по цели с их характеристиками.

<i>Вид речи</i>	<i>Характеристика цели по виду речи</i>
а) информационная	1) соблюдение общепринятого ритуала, протокола, этикета
б) воодушевляющая	2) доказывание истинности или ложности высказанного положения
в) убеждающая	3) внести ясность в вопрос, подчеркнуть его значение, воодушевить слушателя
г) протокольно-этикетная	4) сообщение новых фактов и теоретических положений, не требующих доказательств
	5) обобщение фактов и доказательств

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4
г	в	б	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: использовать языковые знания, речевое воздействие в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Что такое риторика?
2. Назовите первого русского автора книги о риторике.
3. Что такое невербальная коммуникация?
4. В чем заключаются особенности академической речи?
5. Перечислите требования, которые предъявляются к научно-популярным текстам и выступлениям.

Ключи

1.	Наука и искусство подготовки, построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.
2.	М.В. Ломоносов
3.	Жесты, мимика, положение тела.
4.	Четкость, лаконичность, позитивность и возможность диалога.
5.	Простота, ясность и художественность изложения, ограниченное использование узкоспециальной терминологии, четкое структурное построение.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.

Практические задания:

1. Перечислите этапы подготовки публичного выступления.
2. Замените синонимом:
имидж, диспозиция, инвенция, презентация, интеграция, вербальный.
3. Перечислите требования к ораторской речи.
4. Опишите имиджа оратора.
5. Вставьте пропущенное слово.

Коммуникация – это специфический обмен ... , процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания.

Ключи

1.	Нахождение и изобретение речи; расположение речи; словесное выражение речи; запоминание речи; произнесение речи.
2.	Образ; расположение; изобретение; представление; объединение, слияние; словесный, речь.
3.	Сжатость, точность, выразительность, уместность.
4.	Внешность, умение одеваться, манеры, поведение и индивидуальный ораторский стиль (как он говорит - логика, выразительность, эмоциональность, техника речи), способность к эффективному контактированию с аудиторией.
5.	Информацией.

УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного

участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: основы ораторского искусства и речевого воздействия.

Тестовые задания закрытого типа

1. Риторика относится кнаукам (выберите один вариант ответа)

- а) философским
- б) гуманитарным
- в) лингвистическим
- г) филологическим

2. Укажите слова, относящиеся к стилю распорядительной документации? (выберите один вариант ответа)

- а) во исполнение, в соответствии, приказываю, указ, комиссия, устанавливать
- б) стоимость, температура, допустим, феномен, препарировать, обозначить
- в) департамент, электорат, гласность, подчеркнуть, сообщить, сверхмощный,
- г) идти, плестись, говорить, лепетать, лапушка, кассирша, домище, глазастый

3. К невербальным средствам общения не относится... (выберите один вариант ответа)

- а) дистанция между партнерами по общению
- б) голос
- в) улыбка
- г) жесты

4. Какая речь требует особенно тщательной подготовки? (выберите один вариант ответа)

- а) информационная речь
- б) траурная речь
- в) приветственная речь
- г) научный доклад

5. Диалогическую речь также называют ... (выберите один вариант ответа)

- а) компилятивной
- б) контекстуальной
- в) коммутативной
- г) компаративной

Ключи

1.	г
2.	а
3.	б
4.	г
5.	в

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Традиционно риторика состоит из нескольких частей. Соотнесите части риторики с их определениями.

<i>Части риторики</i>	<i>Определение частей риторики</i>
-----------------------	------------------------------------

а) элокуция	1) расположение
б) инвенция	2) изобретение
в) диспозиция	3) словесное выражение
г) мемория	4) запоминание
	5) произнесение

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4
в	б	а	г

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в академических и профессиональных дискуссиях.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Какой стиль называется научным?
2. Назовите жанры официально-деловых документов.
3. Основные виды служебных документов.
4. Назовите жанры академического красноречия?
5. Назовите виды публичных выступлений по цели.

Ключи

1.	Это стиль научных работ, учебников и учебных пособий, статей на научные темы и т.д. Он характеризуется широким использованием терминов и абстрактной лексики, употреблением слов в их прямых значениях, наличием особой фразеологии, тенденцией к четким синтаксическим построениям.
2.	Заявление, служебная записка, приказ, распоряжение, расписка, доверенность, протокол, акт, деловое письмо, трудовое соглашение.
3.	Личные документы (автобиография, анкета, доверенность, жалоба, заявление); распорядительные документы (приказ постановление, распоряжение); административно-организационные (договор, контракт, отчет, устав).
4.	Академическая лекция, научный доклад, научный обзор, научное сообщение, научно-популярная лекция.
5.	Информационное, протокольно-этикетное, развлекательное, убеждающее.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: владения жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести академическую и профессиональную дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.

Практические задания:

1. Определите общие требования к публичному выступлению.
2. Аргументы «за» должны быть.
3. Определите основные виды информационных выступлений.
4. Поясните, что такое профессиональная дискуссия?
5. Определите способы речевого воздействия на личность.

Ключи

1.	Решительное начало выступления, драматизм, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, разговорность, установление и поддержание контакта с аудиторией, понятность главной мысли, решительный конец.
2.	Правдивыми, опираться на авторитетные источники; доступными, простыми и понятными; максимально близкими установившимся в аудитории мнениям; отражать объективную реальность, соответствовать здравому смыслу.
3.	Информация, объяснение, инструкция, объявление, аннотация, лекция, доклад, сообщение, устный ответ, автобиография, реклама .
4.	Исследование интересующей специалистов проблемы. Каждая из сторон хочет удовлетворить свои интересы, найти свои ответы
5.	Убеждение, внушение, принуждение.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

Вопросы для зачета

1. Основные этапы развития риторики как науки и искусства.
2. Общее понятие риторики. Риторика как наука и искусство.
3. Вербальная и невербальная коммуникация.
4. Культура речевого общения.
5. Сущность и значение понятия «невербальное общение».
6. Особенности публичного выступления.
7. Способы речевого воздействия на личность.
8. Общие требования к публичному выступлению.
9. Позиции оратора в ходе публичного выступления.
10. Риторические каноны: изобретение и расположение частей речи.
11. Особенности композиционных приемов построения главной части.
12. Дискуссионная речь.
13. Сущность и значение понятий: спор, полемика, диспут, дискуссионная речь.
14. Основные виды споров. Правила ведения спора.
15. Деловая (профессиональная) беседа и ее функции.
16. Виды и характеристика деловых бесед.
17. Сущность и значение понятия «убеждающая речь».
18. Сущность и значение понятия «академическая речь» (академическая дискуссия).
19. Речевой этикет и культура общения.
20. Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка.
21. Имидж оратора.
22. Презентационная речь.

- 23. Принципы презентационной речи: краткость, последовательность, целенаправленность, усиление, результативность.
- 24. Презентационная речь как разновидность публичной речи.
- 25. Позиции оратора в ходе публичного выступления.
- 26. Резюме.
- 27. Самопрезентация.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения Moodle.

На тестирование отводится 25 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла. Шкала перевода: 21 – 25 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 19 – 23 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 15 – 18 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1 – 14 правильных ответов – оценка «неудовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Контрольные задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 25 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 3. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла. Шкала перевода: 21 – 25 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 19 – 23 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 15 – 18 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1 – 14 правильных ответов – оценка «неудовлетворительно» (2).