

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 12.02.2026 10:24:58  
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 пищевых технологий

Соколенко Н.М. \_\_\_\_\_  
«29» апреля 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины «Риторика»  
для направления подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения  
направленность (профиль, специализация) Технология молока и молочных продуктов

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 по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. N 937.

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 пищевых технологий (протокол № 9 от 24.04.2025 г.).

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ **А.К. Пивовар**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_ **В.П. Лавицкий**

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

**Риторика** это дисциплина, изучающая все аспекты грамотной и технически правильной речи и речевого воздействия.

**Предметом дисциплины** 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 формируемой участниками образовательных отношений (Б1.О.04) основой профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения.

Основывается на базе дисциплины «Культура речи и деловое общение».

Дисциплина читается в 1 семестре и 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	<p><b>УК-4.2.</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p>	<p><b>Знать:</b> знать основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> использовать языковые знания в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении;</p> <p><b>иметь навыки:</b> логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p><b>Знать:</b> основы ораторского искусства;</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;</p> <p><b>иметь навыки:</b> 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.</p>

### 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
		1 семестр	1 семестр	X семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	2,0/72	2,0/72	2,0/72	-
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
<b>Очная форма обучения</b>					
Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении					
	Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии	2	2	-	4
	Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления	2	2	-	10
	Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры	2	2	-	8
Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности					
	Тема 4. Основные требования к публичному выступлению		2	-	10
	Тема 5. Деловая коммуникация	2	4	-	12
	Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации	2	2	-	4
	<b>Всего</b>	<b>10</b>	<b>14</b>		<b>48</b>
<b>Заочная форма обучения</b>					
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	2	2	-	12

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

## 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
<b>Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении</b>		6	-	-
<b>Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии</b>		2	-	-
1.	Тема лекционного занятия 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии	2	-	-
<b>Тема 2. Виды публичных выступлений</b>		2	2	
2.	Тема лекционного занятия 2. Виды публичных выступлений. Основные требования к публичному выступлению	2	2	-
<b>Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры</b>		2	-	
3.	Тема лекционного занятия 3. Понятие эффективной коммуникации	2	-	-
<b>Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности</b>		4	-	-
<b>Тема 4. Основные требования к публичному выступлению</b>			-	
4.	Тема лекционного занятия 4. Основные требования к публичному выступлению. Эффективность устной речи		-	-
<b>Тема 5. Деловая коммуникация</b>			2	
5.	Тема лекционного занятия 5. Деловая коммуникация. Специфика делового общения	2	2	-
<b>Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора</b>			-	
6.	Тема лекционного занятия 6. Речевой этикет. Имидж оратора	2	-	-
<b>Всего</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

#### 4.4. Перечень тем практических (семинарских) занятий

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
<b>Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.	Тема практического занятия 1. Основные этапы развития риторики как науки и искусства	2	-	-
<b>Тема 2. Виды публичных выступлений</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.	Тема практического занятия 2 – 3. Публичное выступление. Вербальная и невербальная коммуникация	2	2	-
<b>Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
3.	Тема практического занятия 4. Особенности эффективной коммуникации и преодоление коммуникативных барьеров	2	-	-
<b>Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Тема 4. Основные требования к публичному выступлению</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
4.	Тема практического занятия 5. Требования к публичному выступлению. Способы речевого воздействия	2		-
<b>Тема 5. Деловая коммуникация</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
5.	Тема практического занятия 6 – 7. Деловая коммуникация. Официально-деловая переписка	4	2	-
<b>Тема 6. Речевой этикет. Имидж оратора</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
6.	Тема практического занятия 8 – 9. Этика устной и письменной деловой речи. Имидж оратора. Публичная	2	-	-
<b>Всего</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

#### 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
<b>Раздел 1. Риторика как наука об эффективном общении</b>			<b>22</b>	<b>30</b>	<b>-</b>
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.	4	8	-
2.	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	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: Учеб. пособие для студентов	10	12	-

№	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое	Объём, ч		
	форме: доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа. Вербальное и невербальное речевое воздействие.	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.	8	10	-
<b>Раздел 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности</b>			<b>26</b>	<b>34</b>	<b>-</b>
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.	10	12	-
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: эмоциональность, не злоупотребление логикой, приведение жизненно значимых для слушателей фактов, персонификация идей, лаконичность, ссылка на авторитеты, наглядные	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.	12	12	-

№	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое	Объём, ч		
	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.	4	10	-
<b>Всего</b>			<b>48</b>	<b>64</b>	<b>-</b>

**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 текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении 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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1843099">https://znanium.com/catalog/product/1843099</a> (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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1213715">https://znanium.com/catalog/product/1213715</a> (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: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/320783">https://znanium.ru/catalog/product/320783</a> (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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2082473">https://znanium.com/catalog/product/2082473</a> (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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1035974">https://znanium.com/catalog/product/1035974</a> (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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1066612">https://znanium.com/catalog/product/1066612</a> (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: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2186004">https://znanium.ru/catalog/product/2186004</a> (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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1028578">https://znanium.com/catalog/product/1028578</a> (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.	Гимошенко Т.Е. Риторика [Электронный ресурс]: практикум / Т.Е. Тимошенко. – 3-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 96 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1234670">https://znanium.com/catalog/product/1234670</a> (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: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki">https://ru.wikipedia.org/wiki</a> (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: <a href="http://gramota.ru/book/ritorika">gramota.ru/book/ritorika</a> (дата обращения: 21.03.2025).
3.	История русской риторики. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html">http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html</a> (дата обращения: 21.03.2025).
4.	Риторика // Образовательный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.pedved.ucoz.ru">http://www.pedved.ucoz.ru</a> (дата обращения: 21.03.2025).
5.	Федеральный портал «Российское образование». [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://www.edu.ru/">https://www.edu.ru/</a> (дата обращения: 21.03.2025).
6.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> (дата обращения: 21.03.2025).
7.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> (дата обращения: 21.03.2025).
8.	Научная электронная библиотека «e-Library». [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> (дата обращения: 21.03.2025).
9.	Электронно-библиотечная система «Znanium». [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> (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 консультаций и самостоятельной работы	Телевизор SAMSUNG – 1 шт., компьютер – 1 шт., принтер – 1 шт., шкаф (пальчик) – 1 шт., шкаф плательный – 2 шт., стол одностумбовый - 10 шт., стул 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





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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
учебной дисциплины «Риторика»

Направление подготовки: 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль): Технология молока и молочных продуктов

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
<b>УК-4</b>	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)	<b>Знать:</b> основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности;	Модуль 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. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет.	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> использовать языковые знания, речевое воздействие в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении;	Модуль 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. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.	Модуль 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. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация.	Практические задания	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
		<p>УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p>	<p>Первый этап (пороговый уровень)</p>	<p><b>Знать:</b> основы ораторского искусства и речевого воздействия.</p>	<p>Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.</p> <p>Модуль 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. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к</p>	<p>Тесты закрытого типа</p>	<p>Зачет</p>

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					<p>публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.</p>		
			Второй этап (продвинутый уровень)	<p><b>Уметь:</b> 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;</p>	<p>Модуль 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. Модуль 2. Тема 4. Основные</p>	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> 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	Модуль 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. Модуль 2. Тема 4.	Практические задания	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
				отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.	Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	<b>Тест</b>	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.	<b>Опрос</b>	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)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
					(2)
3.	<b>Практические задания</b>	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				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 «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом,	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	
4.1	<b>Зачет</b>	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
4.2	<b>Зачет</b>	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего	Тестовые задания к зачету	В тесте выполнено 60-100% заданий	«Зачтено»
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		контроля.			

### **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 русского литературного языка как средства академической и профессиональной деятельности.**

#### **Тестовые задания закрытого типа**

**1. Риторика изучает..... (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 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 к .....наукам (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»: эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести и участвовать в академической и профессиональной дискуссии.**

**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 профессиональной деятельности; 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 «не удовлетворительно» (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).