

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич Должность: И.о. декана Дата подписания: 03.04.2019 15:07:14 Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c	ОПОП Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	СМК-РПД-В1.П2-2019
--	--	--------------------

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры русской филологии
«30» апреля 2019 г., протокол № 5
зав. кафедрой _____ И.С. Янченкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.17.02 «ПРАКТИЧЕСКАЯ РИТОРИКА»

Направление подготовки: 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

Профили подготовки: «Начальное образование» и «Русский язык»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс: 4

Семестр: 8

экзамен: 8 семестр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2017

Петропавловск-Камчатский

2019 г.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» февраля 2016 года № 91.

Разработчик:

доцент кафедры русской филологии

_____ О.А. Россолова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на экзамен
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование умений и навыков составления речей (в соответствии с задачами коммуникативной ситуации) и их публичного произнесения; формирование умений произнесения публичной речи свободно, доходчиво, убедительно и увлекательно; формирование коммуникативной и культурологической компетенции студентов, профессионализация речи, формирование у студентов представления о коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- формировать бережное, ответственное отношения к литературному языку как к нормированной форме национального языка;
- совершенствовать коммуникативно-речевые умения;
- развивать навыки коммуникативной практики при овладении различными формами публичной коммуникации на основе стимулирования творческого мышления в профессиональной сфере;
- способствовать формированию профессиональной коммуникативной компетентности;
- дать практическую риторическую подготовку (студент должен усвоить основы речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях; получить навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения);
- развивать способность к отбору материала по выбранной теме, его фиксации и творческой переработке;
- способствовать развитию навыков построения выступлений разных видов (информационных, убеждающих, протокольно-этикетных);
- формировать умения, способствующие преобразованию письменного варианта доклада в устное публичное выступление;
- развивать чувство аудитории, способность устанавливать контакт со слушателями;
- отрабатывать навыки публичного выступления;
- отрабатывать навыки публичной дискуссии и дебатов.
- формировать коммуникативную компетенцию, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б.1.В.ДВ. Цикл дисциплин по выбору. Данная дисциплина связана с такими дисциплинами, как «Психология», поскольку эффективность речи связана со способностью учитывать индивидуальные особенности собеседника, а также специфику и состояние аудитории, «Современный русский язык», «Историческая грамматика», «Методика обучения и воспитания (по профилю «Русский язык»)», «Риторика» и др.. Для успешного изучения данного курса необходимо знание русского языка в пределах вузовской программы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

Шифр компетенции, формируемой	Наименование компетенции	Универсальные дескрипторы сформированности компетенции
-------------------------------	--------------------------	--

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

в результате освоения дисциплины		
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает: основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности; основные категории и понятия в области системы русского и иностранного языка; суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения»; об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации; суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес-партнёра», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»; суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»; социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия; основы русского языка как источника и средства формирования у гражданина России этнокультурных ориентаций, как средства привития гражданско-патриотических устремлений личности</p> <p>Умеет: пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства; выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языках необходимые вербальные и невербальные средства общения</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>для решения стандартных задач делового общения;</p> <p>демонстрировать этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с потенциальными партнёрами, выступлении с презентациями (информативного характера), сопряжённых со сферой подготовки в бакалавриате; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии при переводе текстовой информации в визуально-схематическую, а визуально-схематическую - в вербальную информацию;</p> <p>использовать основные мультимедийные средства при подготовке предложений и презентаций в областях, сопряжённых с образовательной программой;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском (других государственных языках) и иностранных языках;</p> <p>коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках; устно представить предложения /плана/программы на русском (других государственных языках) и иностранном языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и чётко;</p> <p>налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов);</p> <p>правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях);</p> <p>редактировать письменный перевод, устраняя смысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические погрешности и ошибки.</p> <p>Владеет: навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном и иностранном(ых) языках; навыками осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>
ОК-5	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	<p>Знает:</p> <p>суть понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей;</p> <p>нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды; суть работы в команде; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>перед группой; определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; демонстрировать учёт в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать своё поведение в команде в зависимости от ситуации с учётом мнений членов команды (включая критические); формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; согласовывать свою работу с другими членами команды. Владеет: способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.</p>
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: социально-личностные и психологические основы самоорганизации; основные функциональные компоненты процесса самоорганизации (целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и коррекция); основные мотивы и этапы самообразования; типы профессиональной мобильности (вертикальная и горизонтальная); структуру профессиональной мобильности</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>(внутренняя потребность в профессиональной мобильности, способность и знаниевая основа профессиональной мобильности, самоосознание личностью своей профессиональной мобильности, сформированное на основе рефлексии готовности к профессиональной мобильности); условия организации профессиональной мобильности; различные виды проектов, их суть и назначение; общую структуру концепции проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; о концепциях (концептуальных моделях) проектов в будущей профессиональной деятельности; о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов в будущей профессиональной деятельности; системы и стандарты качества, используемые в будущей профессиональной деятельности; принципы, критерии и правила построения суждений, оценок.</p> <p>Уметь: в рамках поставленной цели сформулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения; выбирать оптимальный способ решения задачи, учитывая предоставленные в проекте ресурсы и планируемые сроки реализации данной задачи; представлять в виде алгоритма (по шагам и видам работ) выбранный способ решения задачи; определять время, необходимое на выполнение действий (работ), предусмотренных в алгоритме; документально оформлять результаты проектирования; реализовывать спроектированный алгоритм решения задачи (т. е. получить продукт) за установленное время; оценивать качество полученного результата; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; оставлять доклад по представлению полученного результата решения конкретной задачи, учитывая установленный регламент выступлений; видеть суть вопроса, поступившего в ходе обсуждения, и грамотно, логично, аргументировано ответить на него; видеть суть критических суждений относительно</p>
--	--	---

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>представляемой работы и предложить возможное направление ее совершенствования в соответствии с поступившими рекомендациями и замечаниями.</p> <p>Владеть: способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества за установленное время; навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта; навыками самообразования, планирования собственной деятельности, оценки результативности и эффективности собственной деятельности; навыками организации социально-профессиональной мобильности.</p>
ОПК-1	<p>Готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: сущность, ценностные (в том числе этические) характеристики и социальную значимость (в том числе востребованность) профессии педагога; приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога; ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования; значимость роли педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян.</p> <p>Уметь: определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы деятельности педагога в рамках повышения качества образования; реализовывать профессиональные задачи в рамках своей квалификации, соблюдая принципы профессиональной этики; применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности</p>

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		<p>учителя как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p>Владеть: навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, с характером и содержанием.</p>
ОПК-5	Владение основами профессиональной этики и речевой культуры	<p>Знает: нравственно-профессиональные и социально-культурные принципы организации деятельности педагогических коллективов и выстраивания процесса взаимодействия с различными субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия; основные понятия, цели, принципы, сферы применения и методологические основы профессиональной этики; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной педагогической среде; меру и степень ответственности педагога за результаты своей профессиональной педагогической деятельности; ценности и нормы русского языка как части культуры личности педагога.</p> <p>Умеет: организовывать собственную профессиональную деятельность в соответствии с нравственно-педагогическими и социально-культурными принципами; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с коллегами и достижения эффективного взаимодействия с членами коллектива и другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессиональных задач; определять степень личной ответственности за результаты собственной профессиональной педагогической деятельности;</p>

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		<p>применять устные и письменные способы выражения смыслов, содержания, идей в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>Владеет: навыками самоорганизации в процессе кооперации с коллегами и взаимодействии с другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессионально-педагогических задач; навыками применения интеракций и толерантного восприятия различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов педагогического коллектива; навыками профессиональной рефлексии, речевой культурой.</p>
ПК-7	Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	<p>Знать: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; особенности психолого-педагогического сопровождения учебного процесса с точки зрения развития личностно-мотивационной и интеллектуальной сферы; принципы индивидуального подхода к обучению в условиях совместной организации образовательного процесса.</p> <p>Уметь: организовывать и координировать межличностные отношения учащихся; создавать условия для развития индивидуальной инициативы и творческой, интеллектуальной автономии учащихся в условиях совместной организации образовательного процесса.</p> <p>Владеть: опытом творческой деятельности для решения профессиональных задач в условиях совместной организации образовательной деятельности; навыками организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся для развития их творческих способностей.</p>

4. Содержание дисциплины

МОДУЛЬ 1: Эффективное речевое взаимодействие
 Раздел 1. Основные характеристики делового общения.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Определение, предмет, структура курса. Связь с другими дисциплинами. Цели и задачи изучения курса. Содержание и особенности курса «Деловое общение». История формирования делового стиля. Коммуникативная профессиограмма и принципы поведения делового человека. Типы речевых культур в деловом общении.

Раздел 2. Понятие общения. Виды общения.

Понятие общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения. Факторы речевого воздействия. Деловое общение как социальное явление. Официально-деловой стиль – язык документов. Стилевой статус и основные черты устной деловой речи. Культура делового письма.

Раздел 3. Коммуникативная грамотность.

Речевое воздействие как наука. Причины возникновения науки о речевом воздействии в 20 веке. Способы и факторы, правила и приёмы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция. Речевое воздействие и манипулирование. Условия эффективного речевого воздействия. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативные барьеры. Коммуникативные неудачи. Коммуникативное равновесие. Коммуникативные, этические и социальные аспекты речевого взаимодействия.

Структура речевой коммуникации. Факторы вербального речевого взаимодействия. Коммуникативная грамотность. Языковой паспорт говорящего. Речь в межличностных и общественных отношениях. Невербальное речевое воздействие. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Национальная специфика невербальной коммуникации. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

Раздел 4. Роль публичного слова в социокультурной практике.

Риторика как наука и искусство эффективного речевого воздействия и взаимодействия. Риторика как теория речевой деятельности. Риторика как теория текста. Рациональное и образное в риторическом мастерстве. Отражение специфики риторического искусства в характеристике публицистического стиля. Типы красноречия. Составляющие успеха речевого мастерства.

Раздел 5. Полемика и дебаты как форма публичной речи

Публицистический стиль: функциональная характеристика. Публичная речь и ее особенности: логика построения публичного высказывания, аргументация, способы «украшения» речи. Тропы и фигуры и их функции в публичном выступлении. Логичность, эмоциональность, образность, призывность публицистического стиля и языковые средства выражения этих черт. Риторический канон: изобретение, расположение, украшение, запоминание, произнесение. Изобразительно-выразительные средства языка в публицистическом стиле. Функции тропов и фигур. Роль устойчивых выражений, фразеологизмов, паремий. Прецедентные единицы и прецедентные трансформы в публицистическом стиле. Игра слов в журналистском дискурсе.

Приемы привлечения и концентрации внимания. Речевое воздействие как регуляция деятельности одного человека другим человеком при помощи речи. Типы речевого воздействия. Приемы структурирования предъявляемой информации: составление плана лекции; распечатка основных тезисных положений, организация материала в схемах, таблицах, алгоритмах. Использование мнемотехнических приемов. Внушение (суггестия) и его жанры: похвала, порицание, угроза, жалоба, обвинение, ободрение, насмешка и пр. Доказательство как логический путь речевого воздействия, техника аргументирования. Волеизъявление (принуждение) как тип воздействия на поведение собеседника (просьбы, приказы, советы, разрешения, отказы, предложения, указания и т.п.).

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

Разделб. Конфликт в деловом общении.

Природа речевой агрессии. Причины и последствия речевой агрессии. Основные пути контроля над вербальной агрессией. Речевой этикет как средство предотвращения речевой агрессии и преодоления коммуникативных барьеров. Эффективные коммуникативные стратегии и тактики. Конфликт в деловом общении. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.

Раздел 7. Сознательное/бессознательное и ложь в речевой коммуникации. Манипуляции в общении

Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации. Попытка обмануть как особый вид речевой коммуникации. Сигналы, выдающие неискренность и обман. Физиологические симптомы лжи собеседника.

Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров

Раздел 8. Речевой этикет в деловом общении.

Речевой этикет в деловом общении. Национальные особенности делового общения. Деловые игры: искусство переговоров, деловое совещание.

5. Тематическое планирование

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Эффективное речевое взаимодействие. Теория и практика публичного общения	0	22	0	86	108
	Всего	0	22	0	86	108

Тематический план

Модуль 1

№ темы	Тема	Вид занятия	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Практические занятия (семинары)			
1	Искусство слова в терминах (практикум)	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
2	Мастера публичного слова (семинар-презентация)	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
3	Техника речи оратора (тренинг)	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
4	Специфика речевого общения. Виды и формы общения.	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
5	Способы речевого воздействия на личность	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
6	Коммуникативные барьеры и неудачи: понятие, причины, типология	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

7	Конфликт в речевом взаимодействии	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
8	Причины и пути преодоления вербальной агрессии	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
9	Основы полемического мастерства	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
10	Сущность и особенности делового взаимодействия	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
11	Культура устной деловой речи: протокольные жанры	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
10	Речевой этикет и национально-культурная специфика речевого поведения.	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
11	Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
12	Официально-деловое общение. Оформление служебных документов	Пр/сем	2	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
13	Психологическая культура речевой коммуникации	Пр/сем	4	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
14	Исторические и современные аспекты коммуникативной деятельности. Коммуникативная ситуация.	Пр/сем	4	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
15	Правила, стратегии и тактики общения	Пр/сем	4	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
	Самостоятельная работа			
17	Основы полемического искусства	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
20	Теория речевых актов Дж. Остина И Дж. Серля. Классификация РА.	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
21	Оформление служебных документов.	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
22	Курсовой проект-исследование по дисциплине	Сам.р.	15	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
23	Кооперативный и конфликтный диалог. Стратегии и тактики коммуникантов в диалогическом общении.	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
25	Составление тезауруса по дисциплине	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
26	Пути преодоления речевой агрессии в детском коллективе	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
27	Типология косвенных речевых актов.	Сам.р.	10	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7
28	Стилистика научной речи	Сам.р.	15	ОК-6; ОК-5; ОК-4; ОПК-1; ОПК-5; ПК-7

6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы студентов в рамках учебного курса:

1. Знакомство с рабочей программой курса, в которой утверждается его объем и основные проблемные положения.
2. Работа с рекомендуемыми источниками информации.
3. Знакомство с научной литературой ведущих отечественных и зарубежных исследователей, рекомендованной к курсу.
4. Подготовка докладов для семинарских занятий по указанным вопросам программы.
5. Подготовка ответов на вопросы к семинарским занятиям.
6. Подготовка конспектов рекомендованных источников.
7. Выполнение заданий и упражнений к семинарским и практическим занятиям.

Цель семинарских (практических) занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждения (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, рекомендуется обращаться к конспекту во время выступления.

6.1. Планы практических (семинарских) занятий

Практическое занятие № 1

Тема: Искусство слова в терминах (практикум)

Вопросы.

1. Соотнесение терминологических групп с разделами курса.
2. Этимологический анализ терминов.
3. Словари, используемые при освоении курса.
4. Контекстуальное функционирование терминов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Чем отличается тезаурус от риторической терминосистемы?
2. Как соотносятся локальные терминосистемы с тематикой лекционного курса?
3. Какие термины в риторическом тезаурусе имеют иноязычное происхождение?
4. Как отличить термин от обычного слова?

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Задания:

Задание 1. Найти в словаре определение понятий «тезаурус» и «терминосистема», прояснить их различие.

Задание 2. Найти в тексте термины, относящиеся к курсу.

Текст

- **Публицистический стиль** — функциональный стиль речи, который используется в жанрах: статья, очерк, репортаж, фельетон, интервью, памфлет, ораторская речь.
- Публицистический стиль служит для воздействия на людей через СМИ (газеты, журналы, телевидение, афиши, буклеты). Он характеризуется наличием общественно-политической лексики, логичностью, эмоциональностью, оценочностью, призывностью. В нём широко используется, помимо нейтральной, высокая, торжественная лексика и фразеология, эмоционально окрашенные слова, употребление коротких предложений, рубленая проза, безглагольные фразы, риторические вопросы, восклицания, повторы и др. На языковых особенностях данного стиля сказывается широта тематики: возникает необходимость включения специальной лексики, требующей пояснений. С другой стороны, ряд тем находится в центре общественного внимания, и лексика, относящаяся к этим темам, приобретает публицистическую окраску. Среди таких тем следует выделить политику, экономику, образование, здравоохранение, криминалистику, военные темы.
- Публицистический текст должен содержать эмоционально нагруженную лексику, устойчивые обороты, фразеологизмы; поговорки, афоризмы, а также изобразительно-выразительные средства языка – тропы и фигуры.

Задание 3. Провести этимологический анализ терминов: публицистика, инвенция, диспозиция, логограф, эвфония.

Практическое занятие № 2

Тема: Мастера публичного слова (семинар-презентация)

Вопросы.

1. Выдающиеся риторы различных эпох.
2. Профессиональное мастерство оратора.
3. Вклад оратора в теорию и историю риторики.
4. Особенности риторического стиля автора.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие ораторы посвятили свою жизнь только ораторскому виду деятельности?
2. С какими видами социальной активности сопрягается ораторская деятельность?
3. Что является основой этического поведения оратора?

Задания по теме практического занятия

Задание 1.

Подготовьте сообщения. Выступите перед аудиторией в роли педагога, объясняющего новый материал студентам.

1. Демосфен - величайший оратор Древней Греции (Плутарх. Сравнительные жизнеописания.- М.,1968.-Т.3; Кохтев Н.Н. Риторика.- М.. 1994; Демосфен. Речи. - М.. 1994).
2. Марк Тулий Цицерон – вершина риторического мастерства Древнего Рима (Гаспаров М.Л. Цицерон и античная риторика.-М.. 1972; Кузнецова Т.И., Стрельникова И.П. Ораторское искусство в Древнем Риме.-М.. 1976; Три трактата об ораторском искусстве.-М.,1994).

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки «Начальное образование» и «Русский язык»

3. «Риторика» Аристотеля как изложение научных основ красноречия (Аристотель. Риторика // Античные риторика.-М., 1978; Аристотель и античная литература.- М., 1978: Кохтев Н.Н. Риторика.-М., 1996).
4. Ораторский талант Т.Н.Грановского (А.А.Мурашов Основы педагогической риторика/ гл .9, Риторика высшей школы М , 1996, с.159-184; Н.Н.Кохтев Риторика / гл.3 Из воспоминаний о публичных выступлениях Т.Н.Грановского, М., «Просвещение».1994, с.42).
5. В.О.Ключевский – мастер академического красноречия (А.А.Мурашов Основы педагогической риторика/ гл .9, Риторика высшей школы М , 1996, с.159-184).
6. Сократ и Платон – создатели «подлинного красноречия».
7. М.Ф. Квинтилиан – автор «Риторических наставлений». Риторическая школа Квинтилиана.

Задание 2.

Подготовить презентации на выбранную тему.

Практическое занятие № 3

Тема: Техника речи оратора (тренинг)

Вопросы, выносимые на обсуждение

1. Составляющие понятия «техника речи».
2. Физиологическое и риторическое дыхание.
3. Принципы интонирования в речи.
4. Чистота дикции и способы ее совершенствования.

Вопросы для самоконтроля

1. Что входит в понятие «техника речи»?
2. Чем простое ударение отличается от логического?
3. Как можно работать над дикцией?
4. Как работал над дикцией и дыханием Демосфен?

Задания по теме практического занятия:

Задание 1: Произнесите текст стихотворения на выдохе:

*«Рано рожденная вышла из тьмы розоперстая Эос.
Встал с постели своей возлюбленный сын Одиссея,
В платье оделся, отточенный меч чрез плечо перебросил,
К белым ногам привязал красивого вида подошвы,
Вышел быстро из спальни, бессмертному богу подобный
И приказание отдал глашатаям звонкоголосым
Длинноволосых ахейцев тотчас же созвать на собрание.
Очень скоро на клич их на площади все собрались.
(Гомер «Илиада»)*

Задание 2: прочитайте текст, соблюдая орфоэпические нормы

Вяч. Иванов «Сфинксы над Невою»

Волшба ли ночи белой приманила
Вас маревом в полон полярных див,
Два зверя-дива из стовратных Фив?
Вас бледная ль Изида полонила?

Какая тайна вам окаменила
Жестоких уст смеющийся извив?
Полночных волн немеркнувший разлив
Вам радостней ли звезд святого Нила

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Задание 3. Прочтите выразительно фрагмент речи Цицерона, интонируя строки в соответствии с законами построения публицистического текста.

«О, времена! О, нравы! Сенат все это понимает, консул видит, а этот человек все еще жив. Да разве только жив? Нет, даже приходит в сенат, участвует в обсуждении государственных дел, намечает и указывает своим взглядом тех из нас, кто должен быть убит, а мы, храбрые мужи, воображаем, что выполняем свой долг перед государством, уклоняясь от его бешенства и увертываясь от его оружия. Казнить тебя, Катилина, уже давно следовало бы, по приказанию консула, против тебя самого обратить губительный удар, который ты против всех нас уже давно готовишь» (*Речь против Катилины*)

Практическое занятие № 4

Тема: Специфика речевого общения. Виды и формы общения.

Вопросы.

1. Понятие общения. Виды общения.
2. Основные функции и единицы общения.
3. Условия эффективного общения.
4. Причины коммуникативных неудач.
5. Социальные аспекты речевого взаимодействия (социальное положение, пол, возраст, профессия).
6. Коммуникативная позиция и языковой паспорт говорящего.

Задания.

1. Выполните устно упр. 9, 10, 24, 25 стр. 486–488; 495 (из пособия под ред. Черняк В.Д.)
2. Придумайте краткий эффективный диалог для следующей коммуникативной ситуации:
Вы просите родителей купить Вам новый мобильный телефон.
Какие аргументы, какие способы речевого воздействия лучше в этом случае применить? Проанализируйте достижимость разных целей общения.
3. Подготовьте для чтения небольшой текст (газетную заметку, отрывок из известного стихотворения, анекдот и т.д.), создавая своей речью языковой паспорт: трёхлетней девочки, девяностолетней старухи, кавказца, англичанина, сурового, решительного мужчины, восторженной романтической девушки, «нового русского» и др.

Практическое занятие № 5

Тема: Способы речевого воздействия на личность.

Вопросы.

1. Общение как взаимодействие.
2. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролёра»).
3. Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
4. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, проблемы, принятие решения, выход из контакта.
5. Стили общения: ритуальное, манипулятивное, гуманистическое.
6. Соблюдение принципов эффективного слушания.
7. Правила для говорящего и слушающего.

Задания.

1. Составьте правила для говорящего и для слушающего.
2. Составьте диалоги «просьба–отказ»: один обращается с просьбой, второй отказывает. Например: Дай мне на неделю книгу (Нет, она библиотечная; Нет, она мне самому нужна и т.д.)
Прорепетируйте отказ с использованием самых вежливых формул; с такой интонацией, с какой бы Вы отказали другу, которого не хотите обидеть.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Дополните свой отказ мотивировкой отказа (например: у меня нет этой книги, я её сам брал в библиотеке...).

3. Вспомните и прокомментируйте случай из жизни, когда Вам удалось получить согласие на, казалось бы, самую невыполнимую просьбу. Почему это удалось?
4. Обратите внимание на манеру слушать своих друзей и партнёров по речевому взаимодействию. Умеют ли они слушать? Придерживаются ли установок эффективного слушания те собеседники, с которыми приятно разговаривать?
5. Проведите небольшие эксперименты с близкими друзьями: 1) попробуйте во время разговора сделать непроницаемое лицо и никак не реагировать на слова собеседника;
2) в другом разговоре попробуйте усердно кивать и преувеличенно отражать эмоции партнёра;
3) в третьем – примите ту же позу, что и собеседник, а когда он разговаривает, резко измените её.

Внимательно следите за состоянием говорящего во всех экспериментах.

Будьте готовы обсудить свои наблюдения на занятии.

Практическое занятие № 6

Тема: Коммуникативные барьеры и неудачи: понятие, причины и типология коммуникативных неудач.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «коммуникативная неудача» в прагмалингвистике.
2. Проблема создания типологии коммуникативных неудач.
3. Какие классификационные основания для коммуникативных неудач выделяют исследователи?
4. Причины коммуникативных неудач (составьте схему: коммуникативная неудача, причины).
5. Подберите примеры (5-7) коммуникативных неудач, вызванные различиями в национальных картинах мира у партнёров по коммуникации.

Задания для углубленной проработки:

1. Подготовьте конспект статьи **О.Н. Ермаковой, Е.А. Земской «К построению типологии коммуникативных неудач (на материале естественного русского диалога)»:**

- Охарактеризуйте коммуникативные неудачи, порождаемые свойствами языка; порождаемые различиями между говорящим и слушающим.
- Что понимается под коммуникативными неудачами, порождаемыми прагматическими факторами?
- Какие коммуникативные неудачи могут возникнуть в манипулятивных речевых актах? Какой речевой акт называется манипулятивным?
- Какие еще типы коммуникативных неудач, кроме трех основных, выделяются исследователями?

2. На материале художественной литературы / живой разговорной речи проведите анализ типов коммуникативных неудач при реализации одной из речевых ситуаций: просьбы, требования, совета.

Практическое занятие № 7

Тема: Конфликт в речевом взаимодействии.

Вопросы.

1. Общая характеристика устной формы деловой речи.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

2. Соблюдение принципов эффективного слушания (виды слушания, условия эффективного слушания, приёмы хорошего слушания, барьеры эффективного слушания).
3. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приёмы проведения, актуализация деловых контактов).
4. Этапы переговорного процесса, использование аргументов, завершение переговоров.
5. Взаимодействие тактик в процессе ведения переговоров. Перехват инициативы в деловом взаимодействии.

Задания.

1. Сформулируйте основные правила ведения разговора по телефону.
2. Выполните письменно упр. 5 (стр. 448 – 449), упр. 6 (стр. 449 – 450) – Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003.
3. Придумайте ситуацию делового телефонного разговора: 1) справьтесь по телефону о возможности размещения рекламы вашего предприятия; 2) уточните взаимную договорённость о поставках и т.п.

Практическое занятие № 8

Тема: Причины и пути преодоления вербальной агрессии.

Вопросы.

1. Природа речевой агрессии.
2. Виды речевой агрессии (по интенсивности, по степени целесообразности, и осознанности говорящим, по способу выраженности, по отношению к объекту и др.)
3. Речевые жанры, отмеченные речевой агрессией: оскорбление, угроза, грубое требование, грубый отказ, враждебное замечание, насмешка, ссора (как гипержанр).
4. Причины и последствия речевой агрессии.
5. Уровни речевого общения и типы языковой личности в ситуации конфликта.
6. Невербальные компоненты агрессивных высказываний (особенности мимики, жестикуляция, позы, взгляд, интонации).
7. Основные типы ответных реакций на речевую агрессию.
8. Основные пути контроля над вербальной агрессией (рефлексия, эмпатия, игнорирование, переключение внимания, «тактическое сомнение», открытое словесное порицание, юмор, убеждение, внушение).
9. Речевой этикет как средство предотвращения речевой агрессии и преодоления коммуникативных барьеров (извинение, обращения, вежливое выражение несогласия, сожаление, эвфемизация речи).

Задания.

1. Выполните устно упр. 9, 10 (стр. 486 – 487) – из пособия под ред. Черняк В.Д.
2. Подумайте, в чём заключается смысл следующего обряда, существующего в некоторых американских семьях: когда дети спрашивают о значении услышанных на улице ругательств, родители чаще всего дают им честные и прямые разъяснения, но потом заставляют вымыть рот с мылом.

Как вы относитесь к такому обычаю? Напишите письменный отзыв о результатах своих рассуждений (будьте готовы сдать отзыв).

3. Как можно использовать метод «переключения внимания», чтобы избежать обидного общения в следующих ситуациях?
– Младший брат обвиняет вас в том, что из-за вас получил неудовлетворительную оценку.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

- Студенты злостно нарушают дисциплину на занятии.
- Подруга в грубой форме выражает недовольство вашим незначительным опозданием на встречу.
- Однокурсники высмеивают вашу манеру одеваться.

4. Понаблюдайте за речью своих друзей, знакомых, коллег, однокурсников: отметьте проявления в ней агрессии; подумайте, какие причины её вызывают, к чему приводит обидное общение, каковы его возможные последствия, в чём заключается коммуникативная опасность грубой, бестактной речи. Опишите свои наблюдения и впечатления.

Внимание! Условия! Ваши оценки должны быть корректными, тактичными, в своих рассуждениях постарайтесь избегать резкости, излишней категоричности, приводите точные речевые примеры, будьте конкретны, аргументируйте свои суждения, стремитесь к объективности, судите о речи, а не о лицах!!!

Практическое занятие № 9

Тема: Основы полемического мастерства.

Вопросы.

1. Общая характеристика спора. Сущность публичного спора.
2. Классификация споров.
3. Стратегия и тактика спора.
4. Доказательство и опровержение.
5. Основные требования культуры спора.
6. Поведение участников спора. Манера спора.
7. Доказательство и аргументация в споре.
8. Способы опровержения позиции оппонента.
9. Полемические приёмы. Уловки в споре.

Задания.

1. Определите вид и проверьте истинность следующего силлогизма:

Если курить вредно, то следует бросить курить.

Однако многие люди курят без видимого вреда для здоровья.

Бросать курить не следует.

Попробуйте записать этот силлогизм в символической форме.

Придумайте свой силлогизм (!) – обязательно для каждого студента.

2. Ознакомьтесь с материалами статьи Г.Д. Давыдова «Искусство спорить и острить» в хрестоматии «Русская риторика».

3. Составьте правила эффективной аргументации.

4. Ответьте собеседнику, частично согласившись и частично возразив против данного тезиса, приведя аргументы «за» и «против»:

- Хорошо, когда у родителей (или у Вас) есть машина?
- Хорошо, когда у родителей есть дача?
- Хорошо, когда мама (женщина) не работает?
- Хорошо, когда у тебя много друзей?
- Хорошо, когда у тебя есть младший брат/младшая сестра/старший брат/старшая сестра?
- Хорошо, когда у Вас есть сотовый телефон?

Практическое занятие № 10

Тема: Сущность и особенности делового общения.

Вопросы.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

1. История формирования официально-делового стиля.
2. Понятие и основные характеристики делового общения.
3. Коммуникативная профессиограмма делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Принципы речевого поведения делового человека.

Задания.

1. Объясните значение слов, называющих различные виды служебных документов. При необходимости обращайтесь к толковому словарю.

Абонемент, аккредитив, аттестат, анкета, благодарность, бюллетень, ведомость, виза, выговор, директива, извещение, иск, коммюнике, лицензия, меморандум, облигация, патент, прејскурант, реестр, резолюция, рекламация, сертификат, ультиматум, ходатайство.

2. Подберите к данным существительным глаголы из скобок, с которыми они сочетаются в деловой речи.

Приказ, выговор, служебное письмо, счёт, оклад, порицание, контроль, благодарность,, апелляция

(*предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать, предъявить*)

Практическое занятие № 11

Тема: Культура устной деловой речи: протокольные жанры.

Вопросы.

1. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
2. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, причины неэффективных «затяжных» совещаний).
3. Каков механизм резюмирования?
4. Протокол. Структура полного и краткого протокола.
5. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).

Задания.

1. Составьте требования, которые предъявляются к выступлению на совещании.
2. Составьте текст-презентацию туристической фирмы, гостиничного комплекса и т.п. Используйте в своём тексте различные средства речевой выразительности (градацию, антитезу, инверсию, риторические вопросы, параллелизм и др.).

Практическое занятие № 12

Тема: Речевой этикет и национально-культурная специфика речевого поведения.

Вопросы.

1. Этика делового общения, этикетные формулы речи.
2. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
3. Этикет и социальный статус адресата.
4. Церемонии и этикетные тексты.
5. Знакомство и рекомендации в деловом общении.
6. Этикетная модуляция речи.
7. Этикет делового письма.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

8. Культура поведения в деловом общении.
9. Национальные особенности делового общения.

Задания.

Подготовьте индивидуальные сообщения по вопросам плана.

Практическое занятие № 13

Тема: Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия.

Вопросы.

1. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
2. Виды невербальных сигналов.
3. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
4. Имидж.
5. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

Задания.

1. При помощи невербальных средств общения передайте следующую информацию:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| - Нельзя! | - Всё плохо. |
| - Наконец-то я додумался! | - Вон!!! |
| - Смотри на меня. | - Сомневаюсь. |
| - Я сыт по горло. | - Никогда не соглашусь! |
| - Смотри у меня! | - Так это вы сделали? |
| - Я крайне удивлен. | - А, да ладно, переживём. |
| - Вот он где у меня сидит! | - Здравствуйте, мой дорогой коллега! |

2. Укажите, в каком стиле используется каждый фразеологизм, дайте толкование по Фразеологическому словарю. Придумайте ситуации, в которых можно использовать эти фразеологизмы.

Вытаращить глаза, глаза на лоб лезут, делать большие глаза, прятать глаза, пялить глаза, хлопать глазами, строить глазки; нахмурить брови, т бровью не шевельнуть; поджать губы, скривить губы; лоб наморщить; раскрыть рот, разинуть рот; вешать голову, опустить голову, вертеть головой, покачать головой; развести руками, опустить руки, махнуть рукой, положить руку на сердце, протянуть руку; погрозить пальцем; показать нос.

3. Закончите данные предложения, дайте несколько возможных вариантов, придумайте ситуации. Какие эмоции передают жесты в этих речевых ситуациях?

- Маша схватилась за голову и закричала...
- Николай хлопнул себя по лбу и воскликнул...
- Старик замахал руками, повторяя...
- Парень сказал, почесав в затылке...

4. Прочитайте рассказ А.П. Чехова «Толстый и тонкий». Выделите *кинестические, экстралингвистические, такесические, прокесические* средства общения. Возможно ли выделение просодических средств общения? Поясните свою точку зрения. Какую роль в общении персонажей играет запах? (Текст рассказа принесите с собой на занятие!).

Практическое занятие № 14

Тема: Официально-деловое общение.

Оформление служебных документов.

Вопросы.

1. Особенности служебно-делового общения.
2. Использование языковых средств в официально-деловом стиле.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

3. Основные жанры письменной деловой речи.
4. Особенности языка деловых бумаг и документов.
5. Факторы речевого продуцирования.
6. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
7. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление (деловое письмо, служебная телеграмма; организационно-распорядительная документация и т.д.).

Задания.

1. Выполните устно упр. 4, 5, 6 (стр. 447 – 450), упр. 13 (стр.454 – 456) – пособие Черняк В.Д.
2. Напишите **заявление, доверенность, приказ, автобиографию** (задание выполняется в тетради для самостоятельной работы).

Практическое занятие № 15 – 16

Тема: Психологическая культура речевой коммуникации

Вопросы:

1. Коммуникативная личность. Составляющие коммуникативной личности.
2. Коммуникативные и социальные роли личности в процессе речевого взаимодействия.
3. Способы обозначения отношений между коммуникантами.
4. Типы адресации.
5. Стили речевого поведения. Речевые тактики в речевой коммуникации.
6. Психологические типы коммуникативной личности. Типы собеседников.
7. Процессы взаимного восприятия партнёров в общении.
8. Эго-состояния и речевое взаимодействие.
9. Развитие личности: жизненные сценарии (по Э. Берну).

Задания:

1. **Составьте подробные конспекты:**
 - 1) Речевые тактики в речевой коммуникации;
 - 2) Эго-состояния и речевое общение. Характеристика Эго-состояний (Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2007; Черногрудова Е.А. Речевая коммуникация – М., 2008)
2. Познакомьте своего начальника:
 - С прибывшим иностранным партнёром
 - С клиентом фирмы
 - С посетителем
3. Ответьте на вопрос: **«Ты не дашь мне переписать лекции по речевой коммуникации?»** в стиле:
 - Родителя критического
 - Родителя заботливого
 - Взрослого
 - Ребёнка приспособливающегося
 - Ребёнка свободного
4. Подберите вырезки из журналов, фотографии различных людей, составьте их социальную, коммуникативную и психологическую характеристику по внешним данным.

Практическое занятие № 17 – 18

**Тема: Исторические и современные аспекты коммуникативной деятельности.
Коммуникативная ситуация.**

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика наук интегрированного типа, сформированных на базе пересечения лингвистических, других гуманитарных и естественных знаний (интегральные тенденции в современном языкознании)

2. Дайте определение понятию «коммуникация». Охарактеризуйте известные вам модели коммуникации. Как соотносятся объемы понятий «коммуникация» и «общение»? Какие функции выполняет коммуникация?

3. Что понимают под термином «ситуация»? Дайте определение охарактеризуйте понятие «коммуникативная ситуация».

4. Перечислите и охарактеризуйте основные компоненты коммуникативной ситуации.

5. Какие признаки общающихся проявляются в коммуникативной ситуации?

6. Что приносят в высказывание адресанта ситуативные показатели *как, каким способом, в каком эмоциональном состоянии происходит общение?*

7. Охарактеризуйте компоненты ситуации *место и время* общения.

Задания для углубленной проработки:

1. *Познакомьтесь с разделом «Коммуникативная мимикрия» (из книги В.Б. Кашкина «Введение в теорию коммуникации» – М.: АСТ: Восток – Запад, 2007) и ответьте на вопросы:*

- *Что понимается под «коммуникативной мимикрией»?*
- *Какие типы коммуникативной мимикрии выделяет исследователь?*
- *Охарактеризуйте типы коммуникативной мимикрии, приведите свои примеры на каждый случай.*

2. *Познакомьтесь с разделом «Модели коммуникации и коммуникативного акта» (из книги В.Б. Кашкина «Введение в теорию коммуникации» – М.: АСТ: Восток – Запад, 2007) и охарактеризуйте модели коммуникации в разных науках, составьте схемы 2-3 моделей (по выбору студента).*

Практическое занятие № 19 – 20

Тема: Правила, стратегии и тактики общения

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте коммуникативный и нарративный текстовый режимы.
2. Поясните понятия «принцип», «постулат», «максима». Какие основные принципы речевого общения и кем были сформулированы в рамках прагмалингвистики?
3. В чем суть принципа кооперации и принципа вежливости? Как соотносятся данные принципы?
4. Что понимается под конвенциями и правилами общения? Каковы причины нарушения правил общения?
5. Что такое «тактика общения», «стратегия общения»? В каком соотношении находятся коммуникативная стратегия и тактика?
6. Охарактеризуйте известные вам стратегии и тактики общения.

Задания для углубленной проработки:

1. *Ознакомьтесь с разделом «Основные предпосылки изучения речевых стратегий» из монографии О.С. Иссерс «Коммуникативные стратегии и тактики русской речи».*

Охарактеризуйте основные предпосылки изучения речевых стратегий.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

2. В какой речевой форме вы отреагируете на слова вашего партнера? Покажите удачные и неудачные, на ваш взгляд, речевые действия.

1. Преподаватель забыл, что обещал ставить зачет по посещаемости, и объявляет о проведении зачета в обычной форме. Ваша реакция?

2. У Вас медовый месяц. Жена (муж) сварила суп, который явно пересолен. Его нельзя есть. Ваши слова?

3. Одежда, в которой Ваш друг (подруга) собрался в театр, явно неподходящая. Как Вы выразите свое мнение?

4. Мама сделала явно неподходящую прическу, которая не соответствует ее возрасту. Как Вы ответите на ее вопрос: «Ну как тебе моя новая прическа?».

5. Книга, которую порекомендовал друг (подруга) и дал почитать, Вам показалась совершенно неинтересной. Как Вы ответите на его вопрос: «Правда, классная книга?» (О.С. Иссерс, «Речевое воздействие», 2011).

6.2 Самостоятельная работа студентов

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине «Практическая риторика»

№	ТЕМА	ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ
1.	Социальные и личностные аспекты общения.	Составьте конспект «Современная речевая ситуация» - Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003, с. 5 – 19.
2.	Оформление служебных документов.	Напишите заявление, доверенность, приказ, автобиографию.
3.	Стилистика научной речи.	1. Напишите аннотацию книги по Вашей специальности. 2. Составьте рецензию на статью по Вашей специальности. 3. Сделайте положительный или отрицательный отзыв (упр. 20, стр. 432 – 434) – Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003)
4.	Курсовой проект-исследование по дисциплине	Подготовьте исследование реферативного типа (используйте для создания реферата не менее 3 источников; обязателен план; объём 7 – 15 страниц печатного текста) ВНИМАНИЕ: темы Ваших проектов не должны совпадать!
5.	Теория речевых актов Дж. Остина И Дж. Серля. Классификация РА.	Составьте конспекты
6.	Типология речевых актов и косвенных речевых актов.	Составление таблиц
7.	Кооперативный и конфликтный диалог. Стратегии и тактики коммуникантов в диалогическом общении.	Решение тренировочных задач
8.	Основные термины по дисциплине.	Составление тезауруса по дисциплине, готовность к терминологическим зарядкам
9.	Основы полемического искусства	Решение тренировочных задач

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение задач;
- подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий.

7. Примерная тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

Не предусмотрены учебным планом

8. Перечень вопросов к экзамену

1. История формирования делового стиля. Понятие и основные характеристики делового общения.
2. Коммуникативная профиограмма делового человека.
3. Принципы речевого поведения делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Способы и факторы, правила и приёмы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция.
6. Понятие общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения.
7. Общение как взаимодействие. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролёра»). Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
8. Этика речевого общения, этикетные формулы речи. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
9. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
10. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
11. Психологические основы делового общения.
12. Языковые нормы официально-делового стиля речи. Жанры официально-делового стиля.
13. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.
14. Особенности составления заявления, доверенности.
15. Особенности составления приказа, автобиографии.
16. Использование языковых средств в научном стиле. Жанры научного стиля.
17. Структурные элементы научного текста, их языковое оформление.
18. Композиция научного текста, особенности манеры повествования.
19. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.
20. Особенности составления тезисов, выписки.
21. Особенности составления конспекта, реферата.
22. Особенности составления отзыва, аннотации, рецензии.
23. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

24. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, дискуссия, мозговой штурм)
25. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приёмы проведения, актуализация деловых контактов, этапы проведения переговоров, использование аргументов, завершение переговоров).
26. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).
27. Особенности телефонной коммуникации (телефонный этикет, планирование, основные элементы композиции разговора по телефону).
28. Особенности служебно-делового общения.
29. Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи. Особенности языка деловых бумаг и документов.
30. Деловое письмо. Виды деловых писем.
31. Конфликт в деловом общении. Типологии конфликтов. Причины возникновения конфликтов.
32. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.
33. Речевой этикет в деловом общении.
34. Церемонии и этикетные тексты. Знакомство, рекомендации.
35. Этикет делового письма. Этикет делового телефонного разговора.
36. Национальные особенности делового общения.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение

9.1. Основная учебная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Риторика : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 559 с. — ISBN 978-5-394-02149-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85229.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Дзялошинский И. М. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 232 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
3. Александров, Д. Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие для вузов / Д. Н. Александров. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 5-238-00579-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81844.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.2.Дополнительная учебная литература:

1. Брадецкая, И. Г. Риторика : практикум / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-93916-562-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65874.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки «Начальное образование» и «Русский язык»

2. Корнилова, Е. Н. Риторика - искусство убеждать. Своеобразие публицистики античного мира : учебное пособие / Е. Н. Корнилова. — 4-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-7567-0912-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80701.html> (дата обращения: 17.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Пивоварова, О. П. Риторика : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-4486-0674-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81493.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. Сайт библиотеки КамГУ <http://bibl.kamgpu.ru>.
2. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://biblio-online.ru>.
3. ЭБС IPR Books – электронная библиотека <http://www.iprbookshop.ru>.
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
5. Портал, посвященный культуре письменной речи www.grammar.ru
6. Русский филологический портал www.philology.ru

9.6. Информационные технологии:

- Мультимедийное сопровождение курса лекций.
- Использование технологии PowerPoint для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.
- Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

Текущий контроль

Уровень	Уровень освоения	Форма текущего контроля
---------	------------------	-------------------------

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

освоения компетенции	дисциплины (оценка)	Устный опрос (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и др.)	Письменный опрос (решение (составление) задач, тестов, оформление проектов документов и пр.)	Лабораторная работа
		Универсальные критерии оценивания		
Высокий	Отлично	Продemonстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.	Верно решено (выполнено) от 91 до 100 % заданий (задач)	Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студентом дан четкий безошибочный ответ на все поставленные вопросы.
Базовый	Хорошо	Продemonстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.	Верно решено (выполнено) от 76 до 90 % заданий (задач)	Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

Пороговый	Удовлетворительно	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.	Верно решено (выполнено) от 50 до 75 % заданий (задач)	Все задания выполнены с замечаниями; оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.	Верно решено (выполнено) менее 50 % заданий (задач)	Задания выполнены неправильно (не выполнены), оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с ошибками или не ответил на поставленные вопросы.

Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма промежуточной аттестации			
		Зачет	Дифференцированный зачет	Экзамен	Курсовая работа
		Универсальные критерии оценивания			
Высокий	зачтено // отлично	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков.		Продемонстрировано всестороннее и глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические	

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		<p>Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.</p>	<p>выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии.</p>
Базовый	зачтено // хорошо	<p>Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.</p>	<p>Продемонстрировано глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Вместе с тем, студентом допущены ошибки.</p>
Пороговый	зачтено // удовлетворительно	<p>Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.</p>	<p>Продемонстрировано в основном владение материалом, а также умение работать с источниками, делать выводы. Вместе с тем, недостаточно четко отражены результаты исследования, студентом допущены ошибки.</p>
Компетенции и не сформированы	не зачтено // неудовлетворительно	<p>Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.</p>	<p>Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса (проблематики исследования) с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.</p>

11. Материально-техническая база

Используемые инструментальные и программные средства. Программное обеспечение: библиотека, электронная библиотека, локальная сеть КамГУ им. Витуса Беринга, учебные специализированные аудитории с оборудованием. В рамках изучения дисциплины

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.02 «Практическая риторика»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

применяется доска, мультимедийный проектор для демонстрации презентаций и видеоматериалов.