

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ОДОБРЕНА

Ученым советом Академии ВЭГУ
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора Академии ВЭГУ
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины
Риторика**

Кафедра: управления, информатики и общенаучных дисциплин

Основная образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, направленности (профиля) Производственный менеджмент

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная учебная дисциплина называется «риторика», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 38.03.02 Менеджмент (профиль: производственный менеджмент) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК – 4);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК – 4);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК – 1).

1.2.2 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения;

- особенности делового общения как вида профессиональной деятельности;
 - основные законы, принципы и правила эффективного общения;
 - базовые аспекты культуры речи и основные нормы русского языка;
 - языковые нормы официально-деловой письменной речи;
 - теоретические основы культуры речи и функциональной стилистики;
 - характеристики, условия успешности и правила организации эффективной коммуникации;
 - правила речевого этикета делового человека;
 - роль, функции и задачи менеджера в современной организации;
 - основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций;
- 1.2.3 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:
- анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цель и формулировать задачи по её достижению;
 - правильно использовать различные формы мышления; выбирать виды и разрабатывать варианты аргументации, соответствующие коммуникативной ситуации;
 - использовать возможности дискусивно-полемиических разновидностей диалога для повышения эффективности научно-педагогической коммуникации;
 - строить свою монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения;
 - составлять деловые бумаги: документы личного характера и некоторые виды коммерческих писем с соблюдением норм деловой стилистики и этикета;
 - использовать полученные знания о культуре речи при разработке текста;
 - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;
 - выбирать стратегию и тактики речевого общения, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению;
 - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
 - анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
 - преодолевать барьеры общения;
- 1.2.4 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:
- навыками целостного подхода к анализу проблем в обществе;
 - современными технологиями общения и видами убеждения;
 - современными методиками организации и ведения дискуссионного диалога;
 - техникой подготовки и произнесения устного публичного выступления, которая может быть использована в различных областях современной общественно-речевой практики;
 - и письменного делового общения в различных коммуникативных ситуациях;

- навыками использования средств выразительности речи;
- навыками построения правильной, точной и выразительной речи;
- навыками использования культурных речевых форм устной и письменной речи;
- навыками правильного применения этикетных речевых форм;
- основными навыками взаимодействия с клиентами и коллегами;
- навыками преодоления коммуникативных барьеров;
- навыками осознания собственных коммуникативных намерений и строить в соответствии с ними эффективную деловую коммуникацию;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная дисциплина относится к блоку Вариативная часть, является дисциплиной по выбору Б1.В.ДВ.02.02 и изучается по заочной форме с применением ЭО и ДОТ во 2 семестре (на 1 курсе) обучения.

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как: деловое общение, этика, деловые коммуникации;

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы: этика.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам: деловое общение, деловые коммуникации.

1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 5 зачетных единиц или 180 академических часов вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

1.4.2 Объемы учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах		
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения	по заочной форме с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного	-	-	4

типа			
Занятия семинарского типа	-	-	-
Проектирование	-	-	-
Индивидуальная работа с обучающимся	-	-	4
Самостоятельная работа обучающегося	-	-	142
Аттестация	-	-	30
Всего	-	-	180

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия	
Наименование			По заочной форме с применением ЭО и ДОТ	
			Виды	Объем, академических часов
2		3	4	5
1	Основы риторики		Занятия лекционного типа	1
			Индивидуальная работа с обучающимся	1
			Самостоятельная работа обучающегося	30
1.1	Введение. Определение понятия «риторика».	История возникновения слова «риторика». Различные взгляды на соотношение понятий «риторика», «ораторское искусство», «красноречие». Цель, предмет и задачи риторики. Понятие об общей и частной, теоретической и прикладной риториках. Структура современной общей риторики, ее разделы: риторический канон как центральный раздел; особые разделы: оратория (мастерство публичного выступления); теория и практика ведения спора; речевое поведение в	Занятия лекционного типа	0,5

		диалогическом и политологическом общении. Частные риторики, изучающие законы эффективной речи и действующие в специфических областях речевой деятельности – профессиональной и непрофессиональной (судебная, академическая, военная, политическая, педагогическая, журналистская, управленческая, врачебная, семейная и др.). Роды и виды современного ораторского искусства: жанрово-стилистическое многообразие риторики.		
		Условность приписывания дефиниций термину «риторика» к определенным периодам развития науки. Современное понимание риторики как теории (науки) и мастерства (искусства) эффективного речевого воздействия и взаимодействия. Ее предмет и задачи. Структура современной общей и частной риторики	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы и т.д.;	Самостоятельная работа обучающегося	14
1. 2	Историческое развитие риторики.	Причины и условия возникновения риторики. Античное ораторское искусство (риторика Древней Греции; риторика Древнего Рима). Ораторское искусство Средневековья и Возрождения. Риторика Нового времени. Из истории красноречия в России. Риторика в XX в. Новейшая риторика, или неориторика.	Занятия лекционного типа	0,5
		Особенности зарождения и развития риторики в Древней Греции (5в. до н.э.): риторика софистов (Корак, Тисий, Горгий), Демосфена, Лисия. Эвристика Сократа, диалоги Платона и «Риторика» Аристотеля (этос, пафос, логос). Римское красноречие: Марк Тулий Цицерон (трактаты «Об ораторе», «Оратор», «Брут»), Марк Фабий Квинтилиан и др. Особенности красноречия в Средние века и «Новое время»: Иоанн Златоуст, Фома Аквинский, просветители, ученые и др. Риторические традиции Руси (произведения Кирилла Туровского, Серапиона Владимирского, «Риторика» Макария). Риторика эпохи петровских преобразований («Риторика» Феофана Прокоповича, «Риторика» Михаила Усачева, «Наука проповедей Андрея Белобочкокого»). «Риторика» М.В. Ломоносова. М.М. Сперанский и «Правила высшего красноречия». Риторика первой половины XIX века (И.И.Рижский, Я.В.Толмачев,	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5

		А.Ф.Мерзляков, А.Ф.Кошанский и др.). Риторика XIX-XX вв. (Т.Н.Грановский, З.О.Ключевский, К.А.Тимирязев, Д. И.Менделеев, В.И.Ленин, А.М.Коллонтай и др.). Современные ораторы.		
		- подготовка к практическому занятию; - доклады по вопросам к семинару; - анализ и конспектирование рекомендуемой литературы; - подготовка к устному выступлению и вопросам слушателей.	Самостоя- тельная рабо- та обучающе- гося	16
2	Основные законы риторики		Занятия лек- ционного ти- па	1.5
			Индивиду- альная рабо- та с обучаю- щимся	1.5
			Самостоя- тельная ра- бота обу- чающегося	48
2. 1	Концепту- альный закон построения речи	Разработка концептуальной основы выступления. Этапы работы над текстом. Инвенция как забота о содержательной стороне речи. Понятие топа в классической и современной риторике. Основные разновидности топов. Творческий подход на этапе изобретения речи.	Занятия лек- ционного ти- па	0,5
		Концептуальный закон: систематизация и расположение материала выступления. Работа с источниками. Виды источников. Правила составления библиографических списков. Этапы работы над текстом. Основные разновидности топов («род и вид», «определение» (виды определений), «целое и части», «свойства», «сопоставление», «причина и следствие», «обстоятельства», «пример», «свидетельство», «имя») и риторические рекомендации по их использованию	Индивиду- альная работа с обучаю- щимся	0,5
		- проработка конспекта лекции; - анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме; - подготовка к практическому занятию; - выполнение творческих заданий.	Самостоя- тельная рабо- та обучающе- гося	16
2. 2	Стратегиче- ский закон риторики.	Определение цели и основной идеи выступления. Схемы речей разных видов. Композиция выступления. Универсальная композиционная схема построения речи. Диспозиция как искусство композиции (оптимального размещения) материала. Общие принципы выбора и расположения материала: установление четкого композиционного членения речи; обеспечение гармоничного соче-	Занятия лек- ционного ти- па	0,5

		тания ее составных частей; подчиненность всех частей одной цели; ясность цели речи и ее структуры не только оратору, но и слушателю.		
		Определение цели и основной идеи выступления. Формулирование главного тезиса. Композиция выступления и ее виды. Диспозиция как искусство композиции. Рекомендации выбора и расположения топов в описании, повествовании и рассуждении. Типы речей в зависимости от цели выступления: информационные, убеждающие, развлекательные, сокровенные и др.	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		- проработка конспекта лекции; - анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); - самостоятельная работа по составлению различных видов речей.	Самостоятельная работа обучающегося	16
2. 3	Речевой закон риторики.	Элокуция как выбор стиля речи, речевого жанра и языковых средств в соответствии с коммуникативным намерением говорящего (пишущего), содержанием речи и речевой ситуацией. Коммуникативные качества хорошей речи. Наиболее распространенные виды нарушений коммуникативных качеств речи. Удачное и неудачное использование риторических приемов в ораторской речи. Звучащая речь и ее особенности. Неязыковые средства выразительности: жесты, мимика, поза. Классификация жестов (жесты-модификаторы, изобразительные, указательные, регулирующие, эмоциональные, символические и др.). Риторические рекомендации по использованию невербальных средств общения.	Занятия лекционного типа	0,5
		Коммуникативные качества хорошей речи (нормативность, точность, ясность и логичность речи, уместность речи, краткость, богатство). Речевая выразительность тропов речи (сравнение, метафора, эпитет, олицетворение, аллегория, оксюморон, метонимия, синекдоха, их разновидности и употребление в речи). Речевая выразительность фигур речи (эллипсис, анафора, эпифора, синтаксический параллелизм, риторический вопрос, риторическое восклицание, градация, многосоюзие, бессоюзие, зевгма, хиазм и др.). Неязыковые средства выразительности: жесты, мимика, поза. Классификация жестов (жесты-модификаторы, изобразительные, указательные, регулирующие, эмоциональные, символические и др.).	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5

		<ul style="list-style-type: none"> - проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание реферата; - выполнение творческих заданий, - работа с толковыми словарями и словарями фразеологизмов; - подготовка к устному выступлению, - подготовка к рубежной аттестации. 	Самостоятельная работа обучающегося	16
3.	Основы публичного выступления		Занятия лекционного типа	1,5
			Индивидуальная работа с обучающимся	1,5
			Самостоятельная работа обучающегося	64
3.1	Тактика публичного выступления.	Особенности искусства убеждения. Структура доказательства: тезис, аргумент, демонстрация (связь тезиса и аргументов). Формулировка тезиса. Требования к тезису: определенность, ясность, точность смысла и формулировки. Основы аргументации речи. Аргументы наилучшего убеждения. Требования к аргументу: истинность, непротиворечивость, достаточность. Классификации аргументов: аргументы рациональные и иррациональные (А.К.Михальская); доводы «к вещи», подразделяемые на естественные и логические; доводы «к человеку», подразделяемые на доводы к пафосу и доводы к этосу (Г.Г.Хазагеров) и другие. Приемы теоретической аргументации: дедуктивное обоснование; системность; опровержимость и проверяемость; условие совместимости; методологическая аргументация; границы обоснования. Приемы эмпирической аргументации: прямое подтверждение; подтверждение следствий; факты в качестве примеров; факты в качестве иллюстраций. Контекстуальная аргументация.	Занятия лекционного типа	0,5
		Особенности искусства убеждения. Аргументы наилучшего убеждения. Контекстуальная аргументация. Некорректная аргументация. Стандартные некорректные аргументы.		
		<ul style="list-style-type: none"> - проработка конспекта лекции; - анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме - подготовка к практическому занятию; - выполнение практической работы по учебни- 	Самостоятельная работа обучающегося	16

		<p>ку,</p> <ul style="list-style-type: none"> - продумывание аргументов собственной позиции по предложенному вопросу, - выполнение творческих заданий. 		
3. 2	Особенности словесно-речевого выражения.	Требования к словесному наполнению речи. Понятие речевой культуры оратора. Нормативность, точность и выразительность речи выступающего. Понятие стилистического приема как мотивированного отклонения от языковой и / или речевой нормы. Национальные особенности общения.	Занятия лекционного типа	0,5
		Особенности устной и письменной речи. Основные требования к звучащей речи. Показатели взаимопонимания между слушающим и говорящим. Факторы, влияющие на установление контакта. Принципы и средства управления вниманием аудитории (начальная пауза; композиционные средства: интригующее начало, вопросно-ответный ход рассуждения, экспрессивное заключение и др.; речевые средства: использование литературных образов, цитат, крылатых выражений, риторических приемов, интонационная выразительность; методические средства: зрительный контакт с аудиторией, использование наглядности и технических средств, создание проблемных ситуаций и др.). Стимулирование активного слушания и эмоциональной поддержки. Юмор в ораторской речи. Тональность выступления.	Индивидуальная работа с обучающимся	0,5
		<ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическому занятию; - выполнение тестовых заданий; - подготовка к экзамену, зачету; - выполнение домашней контрольной работы, - письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций; - выполнение практической работы по учебнику, - подготовка списка фразеологизмов на заданную тему, - выполнение творческих заданий. 	Самостоятельная работа обучающегося	16
3. 3	Основные единицы общения. Логические основы речевого общения.	Взаимодействие вербальных и невербальных средств в процессе общения. Диалог. Структура диалога и его элементы. Деловой диалог и полемика, их особенности. Законы логики в речи: закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания. Расположение материала речи: индукция, дедукция, концентрический, исторический и цепочечный методы. Основные виды логиче-	Занятия лекционного типа	0,5

		ских ошибок при составлении текста. Логическое обоснование. Теоретическая аргументация. Способы убеждения. Ловушки языка. Убедительные доказательства. Тезис. Аргумент. Доказательство. Архитектура доказательства. Прямое и косвенное доказательство. Виды косвенных доказательств. Опровержение. Сфера применимости доказательств. Системная аргументация. Условие совместимости. Соответствие общим принципам. Принцип простоты. Принцип привычности. Принцип универсальности. Принцип красоты. Методологические аргументы. Критика методологизма. Ограниченность методологической аргументации. Границы обоснования. Основные теории мотивации. Эффективное общение. Теория лидерства.		
		Дискуссия и ее виды (массовая, групповая, симпозиум). Руководство дискуссией (план, объективность руководителя, целеустремленность, такт, личный авторитет, умение участвовать в прениях). Ведение деловых переговоров. Подготовка к переговорам. Заключение процедурных соглашений. Прояснение интересов сторон. Выдвижение и обсуждение предложений. Согласование позиций. Выбор решения и формулировка соглашения. Завершение переговоров. Техники ведения переговоров. Типы совместных решений. Структура диалога и его элементы. Деловой диалог и полемика, их особенности. Особенности интервьюирования.	Индивидуальная работа с обучающимся	0,5
		<ul style="list-style-type: none"> - проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы; - подборка текстов с различными видами ошибок, - работа со словарем ударений - выполнение практической работы по учебнику, - выполнение творческих заданий. 	Самостоятельная работа обучающегося	16
3. 4	Оратор и его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление.	Закон эффективного общения. Способы управления поведением оратора и аудитории. Наблюдения за партнером по общению (правила чтения жестов и поз, положение рук и ног). Взаимодействие оратора и аудитории. Образ оратора как система свойств личности (обаяние, артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, заинтересованность, увлеченность). Барьеры в общении и их преодоление (барьеры взаимодействия, барьеры вос-	Занятия лекционного типа	-

		приятия и понимания, коммуникативные барьеры).		
		Публичная речь, её виды (информационная, убеждающая, воодушевляющая, развлекательная, призывающая к действию). «Портрет» аудитории: социально-демографические, социально-психологические и индивидуально-личностные признаки. Типы отношений слушателей к устному публичному выступлению. Способы управления поведением оратора и аудитории. Преодоление критических установок аудитории. Национальные особенности общения.	Индивидуальная работа с обучающимся	-
		- деловая игра «Диспут»; - самостоятельная работа по составлению различных видов речей; - написание тезисов. - подготовка к промежуточной аттестации.	Самостоятельная работа обучающегося	16

2.2 Перечень обеспечения СРС

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki, ПГ Риторика Кампуса ВЭГУ 24;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 38.03.02 Менеджмент.

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Этапы формирования		
код	содержание	знания	умения	навыки
1	2	3	4	5
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	закономерности использования риторических приемов и выразительных средств русского языка в различных речевых сферах;	строить свою монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения;	техникой подготовки и произнесения устного публичного выступления, которая может быть использована в различных областях современной общественно-речевой практики;
		содержание технологии риториче-	определять стратегию и тактику ри-	навыками риторической разработки

		ской разработки речи;	торической разработки речи по критерию коммуникативной цели;	речи: составления тезисного плана и системы аргументации;
		теоретические основы культуры речи и функциональной стилистики;	использовать полученные знания о культуре речи при разработке текста;	навыками использования средств выразительности речи;
				навыками построения правильной, точной и выразительной речи;
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	характеристики, условия успешности и правила организации эффективной коммуникации;	корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;	использования культурных речевых форм устной и письменной речи,
			выбирать стратегию и тактики речевого общения, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению;	правильного применения этикетных речевых форм;
			основные законы, принципы и правила эффективного общения;	использовать возможности дискусивно-полемических разновидностей диалога для повышения эффективности научно-педагогической коммуникации;

		характеристики, условия успешности и правила организации эффективной коммуникации;	преодолевать барьеры общения;	навыком преодоления коммуникативных барьеров;
	<p>Типовые контрольные задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Различные взгляды на соотношение понятий «риторика», «ораторское искусство», «красноречие»; – Цель, предмет и задачи риторики; – Понятие об общей и частной, теоретической и прикладной риториках; – Структура современной общей риторики; – Частные риторики, изучающие законы эффективной речи и действующие в специфических областях речевой деятельности; – Роды и виды современного ораторского искусства; – Жанрово-стилистическое многообразие риторики; – Концептуальный закон риторики; – Основные приемы поиска материала публичного выступления; – Определение цели и основной идеи выступления; – Диспозиция как искусство композиции (оптимального размещения) материала; – Композиция публичной речи; 			
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	базовые аспекты культуры речи и основные нормы русского языка;	осуществлять диагностику организационной культуры;	навыками взаимодействия с клиентами и коллегами;
		основные теории мотиваций;	строить свою монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения;	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
		процессы групповой динамики и принципы формирования команды;	организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и руководствуясь правилами эффективного общения;	навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
			корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным на-	

			мерением;	
	<p>Типовые контрольные задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проблема выбора темы выступления; – Виды конкретных целей речи; – Понятие композиции и стиля публичного выступления; – Проблема контакта оратора со слушателями; – Закон эффективной коммуникации; – Портрет аудитории; – Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления (с примерами из жизненных ситуаций); – Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией (с анализом практической ситуации); – Проблема развития эффективного делового общения в группе и команде (на конкретном практическом примере); – Сущность и социальная технология лидерства – Коммуникации в организациях и корпоративная культура. Основные атрибуты корпоративной культуры. Виды корпоративного общения. 			

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется четырехбалльная шкала оценивания (оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в четырехбалльную шкалу по следующим параметрам: 90 и более процентов максимально-возможной суммы – «отлично», 70-89% - «хорошо», 50-69% - «удовлетворительно», менее 50 % - «неудовлетворительно».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«отлично»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«хорошо»	твердое владение материалом в рамках программы	задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение

		теоретических положений и владение необходимыми навыками при выполнении практических заданий
«удовлетворительно»	владение только основным материалом программы	задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий
«неудовлетворительно»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное¹ прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в четырехбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: 72 и более баллов – «отлично», 56-71 баллов - «хорошо», 40-55 баллов - «удовлетворительно», менее 40 баллов - «неудовлетворительно».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

¹ Без прохождения предыдущей контрольной точки обучающийся не допускается к прохождению следующей контрольной точки.

- 2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;
- 3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);
- 4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

- 1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;
- 2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;
- 3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;
- 4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку

3.3 Типовые контрольные задания

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирова-

ния компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существо теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- Различные взгляды на соотношение понятий «риторика», «ораторское искусство», «красноречие»;
- Цель, предмет и задачи риторики;
- Понятие об общей и частной, теоретической и прикладной риториках;
- Структура современной общей риторики;
- Частные риторики, изучающие законы эффективной речи и действующие в специфических областях речевой деятельности;
- Роды и виды современного ораторского искусства;
- Жанрово-стилистическое многообразие риторики;
- Причины и условия возникновения риторики;
- Ораторское искусство в Древней Греции;
- Риторический идеал софистов;
- Риторический идеал Сократа, Платона и Аристотеля;
- Ораторское искусство Демосфена;
- Ораторское искусство в Древнем Риме;

- Великие ораторы античности;
- Античный риторический канон;
- Ораторское искусство в Средние века;
- Основные черты церковного красноречия;
- Ораторское искусство Нового времени;
- Ораторское искусство Древней Руси;
- История ораторского искусства в России;
- Великие русские ораторы;
- Понятие речевой деятельности;
- Классификация видов речи;
- Разработка концептуальной основы выступления;
- Этапы подготовки речи; Общая характеристика;
- Инвенция как забота о содержательной стороне речи;
- Понятие топа в классической и современной риторике;
- Основные разновидности топов;
- Концептуальный закон риторики;
- Основные приемы поиска материала публичного выступления;
- Определение цели и основной идеи выступления;
- Диспозиция как искусство композиции (оптимального размещения) материала;
- Композиция публичной речи;
- План – основа композиции (виды планов);
- Методы преподнесения содержания публичной речи;
- План введения и главной части публичной речи;
- Общие принципы выбора и расположения материала;
- Тропы и фигуры риторики;
- Понятие монологической речи;
- Виды подготовки к публичному выступлению;
- Понятие диалогической речи;
- Проблема выбора темы выступления;
- Строение голосового аппарата;
- Стратегический закон риторики;
- Определение целевой установки публичного выступления;
- Виды конкретных целей речи;
- Тактический закон риторики;
- Определение основных интересов;
- Проблемы развлекательной речи;
- Информационная речь и ее задачи;
- Принципы постановки дыхания и улучшения звучания голоса оратора;
- Требования к информационной речи;

- Понятие темпа речи;
- Понятие воодушевляющей речи;
- Речь, призывающая к действию;
- Проблема паузы в публичном выступлении;
- Проблема ограничения объема публичной речи;
- Передача чувств в интонациях публичной речи;
- Подготовка к выступлению;
- Интонация и ее недостатки;
- Структура конспекта и его частей;
- Проблема различия разделов речи и их смысловых взаимоотношений;
- Проблема убедительности тезиса в публичной речи;
- Проблема сложных суждений и вопросительных формулировок в конспекте публичного выступления;
- Роль тембра голоса оратора в передаче чувств и настроения;
- Редактирование конспекта с точки зрения ясности;
- Понятие произношения и артикуляции;
- Редактирование конспекта с точки зрения конкретности;
- Понятие и предмет риторики;
- Речевой закон риторики;
- Понятие фигуры. Виды фигур риторики;
- Понятие гомиетики и ее виды;
- Общая характеристика видов редактирования конспекта публичной речи;
- Классификация тропов в риторике;
- Проблема повторений в публичной речи;
- Проблема перехода от одной части публичного выступления к другой;
- История риторики;
- Проблема внешности оратора;
- Понятие композиции и стиля публичного выступления;
- Проблема контакта оратора со слушателями;
- Закон моделирования аудитории;
- Понятие общих мест в риторике;
- Жест. Сущность и назначение;
- Проблема стилистической правильности речи;
- Виды жестикulyций в публичном выступлении;
- Правила использования жестов в публичном выступлении;
- Соблюдение норм современного русского литературного языка в публичной речи;
- Закон эффективной коммуникации;
- Системно-аналитический закон риторики;
- Портрет аудитории;

- Сущность и социальная технология лидерства;
- Функции и социальные качества лидера;
- Типы и стили лидера;
- Адаптивное лидерство;
- Коммуникации в организациях и корпоративная культура. Основные атрибуты корпоративной культуры. Виды корпоративного общения.

3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:

- Публичная речь, её виды (информационная, убеждающая, воодушевляющая, развлекательная, призывающая к действию);
- «Портрет» аудитории: социально-демографические, социально-психологические и индивидуально-личностные признаки;
- Типы отношений слушателей к устному публичному выступлению;
- Способы управления поведением оратора и аудитории;
- Способы преодоления критических установок аудитории;
- Национальные особенности общения;
- Структура диалога и его элементы; Деловой диалог и полемика, их особенности;
- Дискуссия и её виды (массовая, групповая, симпозиум);
- Руководство дискуссией (план, объективность руководителя, целеустремленность, такт, личный авторитет, умение участвовать в прениях);
- Техники ведения деловых переговоров;
- Юмор в ораторской речи;
- Принципы и средства управления вниманием аудитории;
- Особенности устной и письменной речи;
- Основные требования к звучащей речи;
- Обратная связь в системе: Оратор-Аудитория;
- Речевые ошибки, просторечие, диалект;
- Механизмы воздействия на партнера в процессе общения;
- Невербальные средства выразительности: жесты, мимика, поза.
- Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления (с примерами из жизненных ситуаций);
- Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией (с анализом практической ситуации);
- Проблема развития эффективного делового общения в группе и команде (на конкретном практическом примере);
- Сущность и социальная технология лидерства.

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или)

опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;
- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;

- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Александров, Д.Н. Риторика : учебное пособие / Д.Н. Александров. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 624 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79331
2	Электронный курс по дисциплине «Риторика», специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС	https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=409

4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные дополнительной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 232 с.	https://urait.ru/bcode/450457
2	Воронов, Ю. С. Ораторское искусство Франклина Делано Рузвельта / Ю. С. Воронов, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 317 с.	http://www.iprbookshop.ru/54474.html
3	Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с.	https://urait.ru/bcode/450425

4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Институт научной информации по общественным наукам	http://inion.ru/
2	Гуманитарные науки: от археологии до этнографии	http://nauki-online.ru/gumanitarnye/
3	Библиотека Гумер – гуманитарные науки	http://www.gumer.info/
Информационные справочные системы		
1	Словари	www.slovari.ru/lang/ru/

3	Словари русского языка	http://www.rhymes.amlab.ru
Иные ресурсы Интернет		
1	Курсы ораторского искусства	http://www.orator.ru/
2	Курсы деловой риторики	http://philaret.narod.ru/

4.4 Информационные технологии

4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> - редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося; - изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов); - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах); - просмотр электронной зачётной книжки; - получение информации о набранных кредитах (оценках); - автоматическое зачисление в предметные и учебные группы; - формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/)); - биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение информации по нагрузке;

		<ul style="list-style-type: none"> - планирование и проведение вебинаров; - разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ); - проверка эссе обучающихся; - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах); - публикация мультимедийного обучающего контента; - формирование персонального портфолио. <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей); - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда атте-	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по

	станции АСА»	<p>конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопотоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	<p>Используется для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5.	Система автоматизации библиотек ИР-БИС64	<p>Используется для:</p> <p>организации доступа к электронной библиотеке для:</p> <p>просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы;</p> <p>просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.</p>
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.

	библиотека»	
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
1) Microsoft Office 2007 2) 7-Zip 16.04 3) Acrobat Reader 4) Антивирус Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows 5) Mozilla Firefox 6) Google Chrome 7) VLC 8) Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License 9) Microsoft Windows Server 2008	1) Лицензия Microsoft Open License №43509314 дата выдачи настоящей Лицензии 19.02.2008 «Microsoft® Office 2007 Russian Academic. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic» 2) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 3) лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО) 4) лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411 5) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 6) лицензия LGPL (Свободное ПО) 7) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 8) лицензия № 62875440 9) лицензия № 47623222

4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;
- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;
- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в т.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Для проведения лекционных занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Для проведения практических занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО

общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся

Дисциплина Риторика решает следующие задачи:

- подробное описание процедуры создания речи по схеме общей риторики;
- выработка навыка построения собственной речи в соответствии со схемой общей риторики и с учетом особенностей конкретного речевого жанра;
- знакомство с важнейшими жанрами деловой речи;
- знакомство с принципами оценки и корректирования речи в соответствии с требованиями риторики.

Освоение дисциплины Риторика предполагает следующие формы работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, разбор конкретных ситуаций.

Отбор материала для лекционных занятий, его организацию рекомендуется производить в соответствии со следующими принципами:

1. Содержательные принципы обучения:

- гражданственности;
- научности;
- воспитывающего обучения;
- фундаментальности и прикладной направленности обучения;

2. организационно-методические принципы обучения:

- преемственности, последовательности и систематичности;
- единства группового и индивидуального обучения;
- соответствия обучения возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- сознательности и творческой активности;
- доступности при достаточном уровне трудности;
- наглядности;
- продуктивности и надежности.

На практических занятиях рекомендуется использовать следующие виды работы:

- просеминары;
- проблемные семинары;
- тематические семинары;
- спецсеминары и спецпрактикумы;
- практикумы.

Рекомендуется использовать следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов и аттестации;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Для освоения дисциплины рекомендуется использовать следующие методы обучения: мозговой штурм, решение проблемной ситуации, дискуссия, кейс-стадии (case-study) метод, тренинг, средства обучения: помещения, оборудование, мебель, учебники, раздаточный материал, наглядные пособия, компьютеры, локальные и глобальные компьютерные сети, модели, мультимедийные презентации.

В рамках дисциплины предполагается изучение следующих разделов:

- Основы риторики.
- Основные законы риторики.
- Основы публичного выступления.

Умение компетентно и плодотворно обсуждать проблемы, доказывать и убеждать, аргументировано отстаивать свою точку зрения и опровергать мнение оппонента – важные качества каждого образованного человека.

Занятия по риторике в рамках настоящего курса представляют риторическую ситуацию. В процессе изучения нового материала преподаватель предлагает на суд свои собственные тексты, равно как и обучающиеся участвуют в подготовке текстов по темам, которые выносятся на обсуждение, а также работают по созданию и совершенствованию «коллективных» текстов.

Для успешной сдачи промежуточной аттестации необходимо знать основные теоретические темы дисциплины, уметь использовать полученные знания при анализе текстов, а также построении собственных.

При подготовке к семинарам необходимо обратить особое внимание на следующие вопросы:

- Многозначность термина «спор», отсутствие единого определения этого понятия.
- Сущность любого вида спора как процесса обмена противоположными мнениями.
- Специфика различных видов споров, выделяемых по различным основаниям: цели, форме поведения, количеству участвующих.
- Основные положения культуры спора.
- Основные факторы успеха: эрудиция, компетентность, уровень культуры участников, жизненный опыт, владение полемическими навыками и умениями, знание правил публичного спора.
- Четкость, последовательность и убедительность изложения своей позиции определяются не только уровнем речевой культуры, но и знанием основ формальной логики.

Большое значение имеет соблюдение основных законов классической логики, в которых зафиксирован многовековой интеллектуальный опыт людей. Это законы: тождества, недопустимости противоречия, исключенного третьего, достаточного основания.

Следует обратить особое внимание на распространенные способы нарушения этих законов в различных речевых ситуациях.

Основным элементом связной речи является высказывание (суждение), выражаемое повествовательным предложением. Три основных вида простых суждений (экзистенциальное, реляционное, атрибутивное) и их сочетания (сложное суждение) позволяют четко сформулировать в речи все богатство человеческого мышления.

Наиболее распространены атрибутивные суждения, которые в свою очередь делятся по количеству (на общие и частные) и по качеству (на утвердительные и отрицательные).

Доказательство и опровержение – взаимосвязанные логические операции. Следует отличать доказательство, как строгую логическую процедуру, от убеждения, а опровержение от критики. Доказательство и опровержение имеют одинаковую структуру: тезис, аргументы, форму (демонстрацию).

Наиболее предпочтительными являются прямые виды доказательства и опровержения, однако при недостатке аргументов используют косвенные формы доказательства, в частности, апагогическое (или сведение к абсурду) и разделительное доказательство. Подобными, менее убедительными видами опровержения являются критика аргументов и критика формы (демонстрации) опровержения. При построении, как доказательства, так и опровержения необходимо соблюдать ряд правил: правила по отношению к тезису, аргументам и правила демонстрации.

Большое значение имеют навыки правильного формулирования вопросов и умелого ответа на них. Всякий вопрос содержит исходную информацию или предпосылку. В зависимости от логической структуры предпосылки выделяют уточняющие и восполняющие вопросы. Они по своей структуре могут быть простыми и сложными. По характеру предпосылки вопросы могут быть корректными и некорректными, последние в свою очередь делятся на тривиально некорректные и нетривиально некорректные.

Вид и содержание ответа должны соответствовать предпосылке вопроса. Ответы, в свою очередь, классифицируются по разным основаниям: правильные и неправильные ответы, позитивные и негативные ответы, краткие и развернутые ответы. Знание этих и других основ риторики помогут студентам овладеть вышеперечисленными умениями и навыками.

По всем разделам предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плано-

вых консультаций и творческих контактов;

- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды аттестации:

- для направления 38.03.02 Менеджмент (производственный менеджмент) – промежуточная аттестация в форме экзамена.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;
- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в элек-

тронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе



А.О. Целищев