

# Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

*Кафедра русского и иностранных языков*

## Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

**Б1.Б.03** – ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
РИТОРИКИ, ДИСКУССИЙ, ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 18.04.01 Химическая технология  
19.04.01 Биотехнология

Квалификация – магистр

Количество зачётных единиц (часов) – 3 (108)

г. Екатеринбург, 2021

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов.....	5
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины</i> .....	5
очная форма обучения .....	5
5.2 <i>Содержание занятий лекционного типа</i> .....	5
5.3 <i>Темы и формы практических (лабораторных) занятий</i> .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i> .....	8
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i> .....	8
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i> .....	9
7.4. <i>Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций</i> .....	11
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся .....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	14

## 1. Общие положения

Дисциплина «Тренинг профессионально ориентированных риторике, дискуссий, общения» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Тренинг профессионально ориентированных риторике, дискуссий, общения» являются:

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки.

– Учебные планы образовательной программы высшего образования по соответствующим направлениям подготовки.

Обучение по образовательной программе осуществляется на русском языке.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

**Цель дисциплины** – овладение речью как важнейшим инструментом профессиональной деятельности, формируя при этом коммуникативную компетенцию, обеспечивающую эффективное речевое общение в профессиональной сфере.

### **Задачи дисциплины:**

- развитие эффективной коммуникативной деятельности преимущественно в учебной, а также научной сферах;
- знакомство с видами спора и приемами ведения дискуссии;
- обучение различным жанрам устного делового общения: деловой беседе и разговору по телефону;
- повышение общего уровня риторической культуры и речевой компетентности в различных сферах профессиональной деятельности;
- аналитическое изучение и оценка образцов профессиональной речи;
- коммуникативно-речевой тренинг;
- выработка навыков публичного выступления и профессионально-ориентированной дискуссии;
- формирование представления о риторике и ораторской речи как важной составляющей речевой компетентности;
- овладение основами речевого этикета и риторического искусства.

### **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей универсальной компетенции:**

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен**

#### **знать:**

основные понятия курса (тренинг, риторика, дискуссия, общение, технологии, коммуникативные технологии, и т.д.); основы теории коммуникации и ораторского искусства; основные приемы и методы различных коммуникативных сфер в профессиональной деятельности; механизмы реализации эффективных коммуникаций; специфику тренинга профессионально ориентированных риторике, дискуссий, общения

#### **уметь:**

эффективно применять знания основ ораторского искусства в практической деятельности; организовывать и возглавлять работу небольшого коллектива инженерно-технических работников, работу небольшого научного коллектива; формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию в дискуссиях, общении по различным профессиональным проблемам; акцентированно формулировать мысль в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации

#### **владеть:**

основными коммуникативными технологиями при решении профессиональных задач; навыками публичных выступлений, дискуссий, проведения занятий.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам части Б1, что означает формирование в процессе обучения у магистров универсальных знаний и компетенций в рамках выбранного профиля.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания магистерской диссертации.

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

### **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов
	очная форма
<b>Контактная работа с преподавателем*:</b>	<b>58</b>
лекции (Л)	16
практические занятия (ПЗ)	34
лабораторные работы (ЛР)	
иные виды контактной работы	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>50</b>
изучение теоретического курса	
подготовка к текущему контролю	
подготовка к промежуточной аттестации	
<b>Вид промежуточной аттестации:</b>	<b>зачет</b>

Вид учебной работы	Всего академических часов
	очная форма
Общая трудоемкость, з.е./ часы	<b>3/108</b>

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

### 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	История развития риторики и основы ораторского искусства	2	2		1	10
2	Оратор и его аудитория	2	8		1	10
3	Публичное выступление	4	8		2	10
4	Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора	4	8		2	10
5	Деловая беседа	4	8		2	10
<b>Итого по разделам:</b>		<b>16</b>	<b>34</b>		<b>8</b>	<b>50</b>
Промежуточная аттестация						
<b>Всего</b>		<b>108</b>				

### 5.2 Содержание занятий лекционного типа

#### *Тема 1. История развития риторики и основы ораторского искусства*

Риторика как наука и учебный предмет. Задачи курса. Ораторское искусство как теория красноречия. Цель и функции риторики. Основные трактовки понятия «риторика» и их взаимосвязь с историей развития науки и запросами времени.

Зарождение риторики в период Афинской демократии. Знаменитые риторы и их роль в развитии риторики. Учение Сократа, Платона, Аристотеля об ораторе, его нравственном долге и роли в жизни общества. Этнос, логос, пафос как основные категории риторики. Понятие риторического идеала. Цицерон об ораторском искусстве. Риторический идеал античности.

Риторика в России. Особенности русского риторического идеала. Роль М. В. Ломоносова в развитии риторики. Университетская школа красноречия конца XVIII – XIX (риторики Н. Ф. Кошанского, А. И. Галича).

Риторика в современном мире. Роль риторики в формировании коммуникативной компетентности в различных сферах жизнедеятельности.

#### *Тема 2. Оратор и его аудитория*

Подготовка оратора. «Страх» публичного выступления. Оценка состава аудитории и обстановки. Внешний облик оратора, манеры, сущность и назначение жеста. Внешность оратора. Ораторская поза. Словарь жестов. Правила пользование жеста-ми. Контакт со слушателями, голос, дикция, техника речи. Элементы голоса: звучность, темп, высота, тембр, артикуляция. Темп голоса: быстрота речи в целом, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз. Роль паузы. Короткая пауза перед кульминационным пунктом речи и после него. Пауза между отдельными элементами мысли.

### **Тема 3. Публичное выступление**

Публицистический стиль и его особенности. Риторические приёмы и принципы построения публичной речи. Три «золотых» правила риторики. Реализация вступления и заключения. Способы построения главной части. Способы привлечения и удержания внимания слушателей. Подготовка презентаций: алгоритм работы и типичные ошибки.

### **Тема 4. Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора**

Аргументирующая речь и ее особенности. Убеждающая и агитирующая речь. Выдвижение тезиса и его оценка. Антитезис. Требования к формулировке и развертыванию тезиса. Роль обоснования тезиса в системе убеждения. Стратегии доказательства. Схемы возможного расположения доводов. Виды аргументов по направленности, силе и характеру. Логические и риторические аргументы. Роль иллюстраций (примеров) в системе убеждения. Демонстрация и ее функция.

Адресат и цели спора. Спор и его виды: диспут, дискуссия, дебаты, прения и полемика. Форма проведения спора. Классификация споров. Культура ведения спора. Полемические приёмы и «уловки». Искусство отвечать на вопросы. Классификация вопросов (уточняющие и восполняющие, простые и сложные, корректные и некорректные, благожелательные и неблагоприятные, острые). Законы аргументации и убеждения (закон встраивания, закон общности языка и мышления, закон минимизации аргументов, закон объективности и доказательности и др.).

### **Тема 5. Деловая беседа**

Общие правила ведения беседы и ее специфика в деловом общении. Функции деловых бесед. Структура деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Начало беседы. Постановка проблемы и передача информации. Этапы основной части беседы. Фаза аргументации. Фаза нейтрализации. Фаза поиска оптимального решения. Фиксация договоренности и выход из контакта. Самоанализ итогов беседы. Риторические выразительные средства: наглядные (примеры, сравнения, метафоры); впечатляющие (повторения, объяснения, цитаты); средства повышения напряженности ситуации (провоцирование, антитезис); эстетические приемы (игра слов, гипербола, парадокс); коммуникативные средства (вспомогательные фразы, предупреждение возражений, риторические вопросы, параллели).

## **5.3 Темы и формы занятий семинарского типа**

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Тема 1. История развития риторики и основы ораторского искусства	практическая работа	6	
2	Тема 2. Оратор и его аудитория	практическая работа	6	
3	Тема 3. Публичное выступление	семинар-обсуждение	8	
4	Тема 4. Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора	практическая работа	6	
5	Тема 5. Деловая беседа	практическая работа	8	
<b>Итого часов:</b>			34	

#### 5.4 Детализация самостоятельной работы

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час	
			очная	заочная
1	Тема 1. История развития риторики и основы ораторского искусства	подготовка к текущему опросу	10	
2	Тема 2. Оратор и его аудитория	подготовка к текущему опросу	10	
3	Тема 3. Публичное выступление	подготовка презентации	10	
4	Тема 4. Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора	подготовка к текущему опросу	10	
5	Тема 5. Деловая беседа	Подготовка к публичному выступлению	10	
<b>Итого:</b>			50	

#### 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине Основная и дополнительная литература

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
<b><i>Основная литература</i></b>			
1	Яновская, И.В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение: Учебное пособие. Волгоградский государственный аграрный университет. 2018. – 88 с.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Лунева, Л.П. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение: Учебное пособие. Самарский государственный университет путей сообщения. 2009 – 278 с.	2009	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b><i>Дополнительная литература</i></b>			
3	Сапегина, С.Г. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Г. Сапегина; рец. О.Б. Акимова; Минобрнауки России, Урал. гос. лесотехн. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (1,24 Мб.). - Екатеринбург: УГЛТУ, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-94984-529-5	2015	Электронный ресурс УГЛТУ
4	Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. пособие для студентов нефилолог. фак.вузов / Л. А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Изд. 12-е. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 544 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 497. - ISBN 5-222-06494-8	2005	13

\*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

### Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>

### Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/> .
3. Культура письменной речи: [www.gramma.ru/](http://www.gramma.ru/)
4. Справочно-информационный портал по русскому языку: <http://gramota.ru/>
5. Сайт русского Гуманитарного интернет-университета, электронный учебник по культуре русской речи:  
[http://www.i-u.ru/biblio/archive/graudina\\_shiryaev\\_spiking\\_culture/default.fspх](http://www.i-u.ru/biblio/archive/graudina_shiryaev_spiking_culture/default.fspх)

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе меж-культурного взаимодействия;</p>	<p><b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету</p> <p><b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме, подготовка рефератов</p>

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы (промежуточный контроль формирования компетенций УК-1, УК-4, УК-5)

86-100 баллов (*отлично*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

71-85 баллов (*хорошо*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-



следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные бакалавром с помощью «наводящих» вопросов;

*51-70 баллов (удовлетворительно)* - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания бакалавром их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

*Менее 51 балла (неудовлетворительно)* - бакалавр демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

#### **Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-1, УК-4, УК-5)**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по четырехбалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «отлично»;

71-85% заданий – оценка «хорошо»;

51-70% заданий – оценка «удовлетворительно»;

менее 51% - оценка «неудовлетворительно».

#### **Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенций УК-1, УК-4, УК-5):**

*86-100 баллов (отлично):* выполнены все задания, бакалавр четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

*71-85 баллов (хорошо):* выполнены все задания, бакалавр без с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы.

*51-70 баллов (удовлетворительно):* выполнены все задания с замечаниями, бакалавр ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*Менее 51 балла (неудовлетворительно):* бакалавр не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

#### **Критерии оценивания рефератов (текущий контроль формирования компетенций УК-4):**

*86-100 баллов (отлично):* работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, бакалавр четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

*71-85 баллов (хорошо):* работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, бакалавр ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*51-70 баллов (удовлетворительно):* работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, бакалавр ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*Менее 51 балла (неудовлетворительно):* бакалавр не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

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

### **Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)**

1. Публицистический стиль и его языковые особенности.
2. Риторика и «золотые правила» риторики.
3. «Цветы» красноречия.
4. Этос, логос, пафос как основные категории риторики.
5. Риторика в России.
6. Современная деловая риторика.
7. Особенности публичной речи.
8. Композиция и план речи.
9. Приёмы реализации вступления.
10. Главная часть, её цели, требования.
11. Методы построения главной части.
12. Варианты концовки речи.
13. Принципы кооперации и вежливости в деловой коммуникации.
14. Подготовка оратора.
15. Ошибки оратора.
16. Основные средства воздействия оратора на публику.
17. Информационная речь.
18. Аргументирующая речь.
19. Похвальная речь.
20. Особенности устной деловой коммуникации.
21. «Искусство» ведения спора.
22. Позволяющие и не позволяющие приёмы и уловки в споре.
23. Виды аргументов.
24. Роль дискуссии в деловом общении.
25. Коммуникативные навыки человека, которые являются успешными для ведения беседы.
26. Специфика деловой беседы и ее структура.
27. Эффективные приемы ведения беседы в деловом общении.

### **Практические задания (текущий контроль)**

#### ***Занятие 1 История развития риторики и основы ораторского искусства***

Вопросы для подготовки:

1. Понятие ораторского искусства.
2. Основные категории риторики.
3. Риторика в Древней Греции и в Древнем Риме.
4. Выдающиеся античные риторы (Сократ, Платон, Аристотель, Цицерон, Квинтилиан об ораторском искусстве).
5. История риторики на Руси и в России.
6. Определение современной риторики

#### ***Занятие 2 Оратор и его аудитория***

Вопросы для подготовки

1. Портрет аудитории.
2. Способы борьбы со страхом и волнением в речи.
3. Облик оратора.
4. Установление контакта со слушателями.
5. Роль невербальных средств общения.
6. Речевые ошибки и отрицательная реакция слушателей

#### ***Занятие 3 Оратор и его аудитория***

Форма занятия: дискуссия, риторический практикум

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие ораторики и ее элементы.
2. Тональность общения. Интонационный стиль общения.

3. Этикетные нормы общения. Речевой этикет.
4. Максимумы такта, одобрения, скромности, согласия. Средства их выражения.
5. Речевая этика в профессиональной деятельности преподавателя. Пути совершенствования речевого мастерства преподавателя.
6. Формирование культуры речевого общения в аудитории.

**Практикум:**

*Оцените перечень этических принципов, предложите варианты его корректировки.*

1. Демонстрируйте обучаемым вашу доброжелательность
2. Уважайте собеседника
3. Умейте выслушать собеседника
4. Никогда не оскорбляйте собеседника
5. Не переходите с предмета разговора на личность
6. Старайтесь увидеть в ученике индивидуальность
7. Никогда не демонстрируйте превосходство преподавателя над студентом
8. Найдите то, чему вас может научить собеседник
9. Стремитесь найти компромисс в споре
10. Не позволяйте себе раздражаться

*Выскажите свою точку зрения на понятие «интеллигентности», используя принципы грамотной культурной речи (эссе)*

### **Подготовка реферата**

#### ***Темы рефератов***

1. Риторика как наука и искусство эффективного речевого воздействия и взаимодействия. Составляющие успеха речевого мастерства.
2. Античная риторика: судебное, политическое и эпидейктическое красноречие. Софисты и софистика. Искусство речевой манипуляции.
3. Сократ и его майевтика. Эвристический метод педагогического воздействия в школе Сократа.
4. Искусство красноречия древних греков: риторическое наследие Перикла, Горгия, Демосфена.
5. Римская риторическая традиция. Законы построения публичной речи по Цицерону. Языковая
6. изобретательность в речи, ее украшение. Риторика и поэтика (искусство поэтического слова), взаимосвязь этих наук.
7. Риторическая традиция Древней Руси. Риторика и гомилетика русского средневековья как наследие византийской культуры.
8. Становление отечественного педагогического идеала. «Слово о Законе и Благодати» Иллариона. Риторические компоненты в «Слове о полку Игореве».
9. Внимание к риторике в Петровскую эпоху. Феофан Прокопович. Риторический стиль Ломоносова.
10. Риторическая школа русского академического красноречия: М.М. Сперанский. Судебное красноречие рубежа XIX-XX веков: А. Кони, Ф. Плевако.
11. Развитие риторики в советскую эпоху. Риторика и публицистика в эпоху перестройки

#### ***7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций***

Уровень сформированных компетенций	Количество баллов (оценка)	Пояснения
Высокий	86-100 (отлично)	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения

Уровень сформированных компетенций	Количество баллов (оценка)	Пояснения
		<p>учебные задания выполнены.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости, способность самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований.</p>
Базовый	71-85 (хорошо)	<p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями.</p> <p>Обучающийся способен участвовать в разработке технического задания и использовать средства автоматизации в профессиональной деятельности, способен выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах.</p>
Пороговый	51-70 (удовлетворительно)	<p>Теоретическое содержание курса освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки.</p> <p>Обучающийся может под руководством разрабатывать технические задания, может использовать средства автоматизации, способен выполнять под руководством научно-исследовательские разработки в сфере землеустройства и кадастров.</p>
Низкий	менее 51 (неудовлетворительно)	<p>Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий.</p> <p>Обучающийся не демонстрирует способность формулировать и разрабатывать технические задания и использовать средства автоматизации при планировании использования земельных ресурсов и недвижимости, не способен самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, не способен составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований.</p>

## 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа бакалавров, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время

по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой бакалавров).

Самостоятельная работа бакалавров в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу бакалавров. В связи с этим, обучение в вузе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части, – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой бакалавров.

*Формы самостоятельной работы* бакалавров разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, нормативной, периодической и научной информации;
- написание рефератов по теме дисциплины;
- создание презентаций, докладов по основным вопросам дисциплины;
- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях;
- написание научных статей.

В процессе изучения дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» бакалаврами направления 21.04.02 *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- написание рефератов;
- подготовка докладов и презентаций;
- написание научных статей;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к зачету.

*Подготовка рефератов и докладов* по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада или структуры реферата, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

Самостоятельное выполнение *тестовых заданий* по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС)

Данные тесты могут использоваться:

- бакалаврами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях;
- для проверки остаточных знаний бакалавров, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания прежде всего следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку бакалавров по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы бакалавров в межсессионный период и о степени их подготовки к зачету.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.
- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных вариантов тестов и практических заданий.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах культуры речи и деловых коммуникаций, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение)

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ";
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### **Требования к аудиториям**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	Переносная мультимедийная установка (проектор, экран). Учебная мебель
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.