

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 46.03.02 Документоведение и  
архивоведение  
(решение Ученого совета  
от 15.06.2023 № 10)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **«ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО»**

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение;*

направленность (профиль) – *«Организационное и документационное обеспечение  
управления»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар  
2023

Рабочая программа дисциплины «Ораторское искусство» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (*уровень бакалавриата*), утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (бакалавриата) направленность (профиль) «Организационное и документационное обеспечение управления».

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2023

## РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

### 1. Цель и задачи учебной дисциплины

#### 1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Ораторское искусство» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования коммуникативных умений в практике публичных выступлений.

#### 1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Ораторское искусство» являются:

- изучить законы риторики и приемы ораторского мастерства.
- изучить основные этапы подготовки текста выступления;
- освоить основные принципы эффективного использования текста для публичного выступления;
- изучить основные факторы и инструментарий успешного публичного выступления.

#### 1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Ораторское искусство» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) универсальные:
  - УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

#### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Ораторское искусство» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

### 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Ораторское искусство» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного	УК-4.И-3.3-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия
			УК-4.И-3.У-1. Умеет

	языке(ах)	общения	выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
--	-----------	---------	--

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Ораторское искусство»:

Должен знать:

- нормы и модели речевого поведения в конкретных ситуациях публичного выступления; основные приемы и средства, формирующие технику речи;
- особенности всех этапов и принципов создания, правила построения монологических текстов разных жанров; правила ведения диалога и полилога;
- нормы речевого этикета.

Должен уметь:

- логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной форме в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации;
- применять на практике рациональные стратегии и тактики осуществления делового общения в публичных выступлениях;
- составлять и произносить речи разных жанров с соблюдением норм речевого этикета;
- аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.

### 3. Объем учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>36,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	-
<i>Экзамен</i>	-
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>71,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	67,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4

Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	-
<i>Экзамен</i>	-
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>89,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	85,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Риторика как речемыслительная деятельность (УК-4)	Предмет риторики, его изменение в истории культуры. Основные понятия риторики. Риторика теоретическая (законы речи) и прикладная (правила пользования речью). Образ ратора: этос, логос, пафос (нравы, аргументы, страсти) – в истории риторики и современном риторическом пространстве. Источники красноречия, роды красноречия, задачи оратора, элементы речи, запоминание, произнесение. Традиции русской риторики. Заповеди риторики. Советы выступающему с публичной речью. Ошибки публичных ораторов.
Тема 2. Этапы риторической деятельности (УК-4)	Инвенция: создание замысла и нахождение поля аргументов речи. Основные законы логики в речи. Логическая схема речи. Смысловые модели. Критерии отбора аргументов, условия эффективной аргументации. Способы и

	приемы воздействия на аудиторию. Диспозиция. Классическая и свободная композиция. Обязательные и факультативные части композиции. Введение (правила). Начало речи (запреты на начало речи). Основная часть (повествование, подтверждение, смысловые модели). Заключение (правила). Типичные композиционные недочеты. Композиция и импровизация. Риторические фигуры и тропы. Образ оратора. Закон эффективной коммуникации: оратор – речь – аудитория. Поведение оратора в аудитории. Внешний вид оратора в публичном выступлении. Трудности общения и пути преодоления. Приемы и методы стимулирования внимания и интереса аудитории
Тема 3. Деловая риторика (УК-4)	Специфика публичных выступлений в аудиториях разных типов. Анализ эффективности публичной речи. Рефлексия ратора как инструмент самосовершенствования риторических умений. Виды деловых устных жанров (презентация, пресс-конференция, паблик-ток и др.). Риторические информативные устные и письменные жанры (аннотация, бэкграундер, презентация, постер-доклад и др.). Аргументативные устные и письменные риторические жанры (дебаты, переговоры, прессконференция, паблик-ток, постер-доклад и др.). Эпидейктические устные и письменные риторические жанры (презентация, хвала, поздравление и др.)
Тема 4. Коммуникативные аспекты речевого взаимодействия (УК-4)	Общие принципы коммуникации. Речевой этикет. Словесное действие – речевой поступок, направленный на изменение мыслей слушателя. Сверхзадача как конечная цель выступления. Подтекст, скрытый смысл текста как фактор, влияющий на элементы внутренней техники. Методы анализа предполагаемой аудитории. Учет особенностей аудитории. Управление впечатлением и влиянием на аудиторию. Как реагировать и отвечать на вопросы.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Общая риторика : учебное пособие / Н. Г. Грудцына, Е. Л. Ерохина, О. Ю. Князева [и др.] ; под ред. Н. А. Ипполитовой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 404 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576390>.
2. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 432 с. : ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685119>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Каверин, Б. И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 255 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684538>.
2. Мещанова, Н. Г. Русская речь : риторика и спичрайтинг : учебное пособие / Н. Г. Мещанова, Е. В. Резникова, И. В. Шумкина. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 112

с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697448>.

3. Попова, Т. Г. Риторика : учебное пособие / Т. Г. Попова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 264 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567072>.

4. Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 558 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930>.

5. Хазагеро, Г. Г. Риторика для делового человека : учебное пособие / Г. Г. Хазагеро, Е. Е. Корнилова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70389>

6. Якимов, П. А. Азбука начинающего оратора : учебное пособие / П. А. Якимов. – 2-е изд., доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597891>.

### **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Раздел «Профессиональная коммуникация» на портале «Психологос» (<https://www.psychologos.ru/articles/view/professionalnaya-kommunikaciya>).

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (<http://window.edu.ru/window>).

3. Российская научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru>).

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Ораторское искусство» используются следующие программные средства:

<b>Информационные технологии</b>	<b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Ораторское искусство» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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. Специальные помещения 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:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.



Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Ораторское искусство» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, ролевые игры, тренинги и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)**

#### ***8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)***

Задание 1.

1. Назовите причины использования экспрессивного синтаксиса: параллелизм, анафора, эпифора, эллипсис, присоединительные конструкции, парцелляция.

2. Назовите этапы классического риторического канона. Античный канон и неориторика.

3. В чем состоит соблюдение логических законов и алогизмы?

Задание 2.

1. Назовите усилители выразительности речи: тропы и фигуры.

2. Назовите основные этапы завершения публичного выступления.

3. Такт и манера ведения спора Уловки в споре.

#### ***8.2. Вопросы для подготовки к зачёту***

1. Коммуникативная концепция риторики.

2. Характерные черты древнерусского и российского красноречия в прошлом.

3. Структура античной риторики: источники красноречия, роды красноречия, задачи

4. оратора, элементы речи, запоминание, произнесение.

5. Типология риторических произведений. Виды речей по целевой установке.

6. Виды речей по кратности воздействия. Риторический канон.

7. Инвенция. Основные параметры аудитории.

8. Понятие тезиса. Создание смыслового каркаса риторического произведения.

Ошибки в подаче тезиса.

9. Риторическая аргументация. Виды топосов.

10. Вступление. Функции. Основные техники.

11. Основная часть. Принципы организации основной части.

12. Заключение. Задачи. Основные виды заключений.

13. Правила использования фактического материала.

14. Особенности использования языковых средств в риторическом произведении.
15. Средства речевой выразительности в ораторском произведении (тропы и фигуры).
16. Дикционная культура оратора (темп речи, интонация, паузирование).
17. Подготовка и использование текста выступления.
18. Особенности работы с аудиторией.
19. Искусство дискусивно-полемической речи. Виды спора.
20. Корректные и некорректные примы ведения спора.

### ***8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля***

#### **Тест**

1. Что нужно, чтобы овладеть агитационной речью?
  - а) стремиться предвосхитить ответную реакцию противника;
  - б) заботиться о том, чтобы не создавать барьеров в общении;
  - в) сделать речь максимально адресованной данной аудитории.
  
2. Какие основные потребности людей нужно учитывать, создавая политическую речь?
  - а) потребности материального существования;
  - б) потребности в любви;
  - в) потребности в безопасности.
  
3. По какому критерию вы будете судить речь: информирующую или агитирующую?
  - а) на основании содержания;
  - б) на основании наличия слоганов и призывов;
  - в) на основании явной и скрытой агитации.
  
4. Каковы главные отличия митинговой речи от других видов речей в политической сфере?
  - а) лаконизм содержания;
  - б) эмоциональность выступления;
  - в) мобилизирующие факторы.
  
5. Что главное в интервью на телевидении?
  - а) невербальные средства общения;
  - б) пафосность произнесения;
  - в) увлекательность изложения.
  
6. Что главное в интервью на радио?
  - а) разнообразие тона и голоса;
  - б) кинесика;
  - в) серьёзность содержания речи.
  
7. Что самое главное в интервью для прессы?
  - а) увлекательность изложения;
  - б) собственный взгляд на вещи;
  - в) правильные вопросы журналиста.

8. От чего зависят способы раскрытия основного содержания речи?
- а) от характера аудитории;
  - б) от вида речи;
  - в) от ваших речевых способностей.
9. Какие методы изложения материала в основной части выступления продуктивны?
- а) индуктивный и дедуктивный способы;
  - б) способ аналогии;
  - в) исторический.
10. Что главное в подготовке речи?
- а) исполнение речевого канона;
  - б) украшение речи;
  - в) импровизирование.
11. Что обеспечивает адекватное замыслу исполнение речи?
- а) отрепетированность;
  - б) зазубривание речи наизусть;
  - в) произнесение по ключевым словам.
12. Что повышает эффективность информирующей речи?
- а) учёт состава аудитории;
  - б) компетентность оратора;
  - в) структурированность информации.
13. Какие коммуникативные тактики более характерны для политической речи?
- а) тактика обращения к эмоциям слушателей;
  - б) тактика учёта ценностных ориентиров;
  - в) тактика призыва адресата.
14. Какие основные слагаемые успеха организационной речи?
- а) совещание с членами коллектива;
  - б) мобилизующая роль ведущего;
  - в) соблюдение порядка работы всей команды.
15. Какое поведение руководителя совещания правильное?
- а) учёт мнения всех присутствующих;
  - б) создание дискуссии;
  - в) находится на нейтральных позициях.
16. Как усилить убедительность речи?
- а) привести факты, цифры, свидетельства;
  - б) составить удачные призывы;
  - в) критиковать оппонентов.
17. От чего в большей степени зависит выбор способа изложения материала речи?
- а) от цели речи;
  - б) от информации, которой оратор располагает;
  - в) от состава аудитории.
18. Какую задачу выполняет вступление речи?

- а) коммуникативную;
- б) содержательную;
- в) закрепительную, юмористическую.

19. Какую задачу выполняет заключение речи?

- а) коммуникативную;
- б) подытоживающую;
- в) мотивационную.

20. Как привлечь внимание аудитории во время речи?

- а) помолчать;
- б) установить зрительный контакт;
- в) применить приём «зацепляющий крючок».

21. Как сделать произнесение речи эффективным?

- а) логически стройно изложить материал;
- б) создать интригующие моменты;
- в) обеспечить лаконичность речи.

22. Как создать диалогизацию речи?

- а) построить выступление в форме вопросов и ответов самого же оратора;
- б) разговаривать с аудиторией;
- в) отвечать на выкрики слушателей.

23. Как отвечать на вопросы аудитории?

- а) кратко и обтекаемо;
- б) вежливо и доброжелательно;
- в) конкретно, по существу проблемы.

24. Какие законы риторики наиболее важны?

- а) закон близости содержания речи интересам жизни;
- б) закон триединства;
- в) закон эстетического наслаждения речью.

25. Какие общие принципы нужно соблюдать при подготовке публичного выступления?

- а) принцип последовательности;
- б) принцип занимательности;
- в) принцип результативности.

26. Что способствует поддержанию внимания на протяжении речи?

- а) наглядность;
- б) логичность;
- в) речевая динамичность.

27. Как создать коммуникативное лидерство?

- а) инициативой общения;
- б) структурированием общения;
- в) целенаправленностью общения.

28. Какие фазы общения являются важнейшими для успешной коммуникации?

- а) вступление в речевой контакт;

- б) упрочение взаимодействия;
- в) привлечение внимания.

29. Какие виды спора являются самыми продуктивными?

- а) полемика;
- б) дискуссия;
- в) дебаты.

30. Какова цель аргументирующей речи?

- а) убедить собеседника;
- б) развлечь слушателя;
- в) вызвать полемику.

31. Какие аргументы считаются достаточными?

- а) истинные;
- б) не противоречащие друг другу;
- в) правдоподобные.

32. Какие признаки характеризуют диалектическую речь?

- а) дискуссионность;
- б) диалогизм;
- в) использование «чучела оппонента».

33. В каких ключевых понятиях проявляется рекламная риторика?

- а) новизна, престижность;
- б) эксклюзивность;
- в) креативность.

34. Какое главное правило эффективного общения в рекламной риторике?

- а) простота, доступность;
- б) логичность;
- в) яркая наглядность.

35. Какие виды речей относятся к академической речи?

- а) парламентская;
- б) лекция;
- в) политическое обозрение.

36. Какие виды речей относятся к социально-бытовой риторике?

- а) юбилейная;
- б) митинговая;
- в) проповедь.

37. Какие виды речей относятся к судебной риторике?

- а) доклад;
- б) выступление на съезде;
- в) обвинительная речь.

38. Какие виды речей относятся к гомилетике?

- а) защитительная речь;
- б) агитаторская речь;
- в) проповедническая речь.

39. Какие виды речей относятся к политической риторике?

- а) научное сообщение;
- б) митинговая речь;
- в) застольная речь.

40. Какие аудитории относятся к малым?

- а) до 25 человек;
- б) до 50 человек;
- в) более 100 человек.

41. Выступление в массовой аудитории требует?

- а) эмоциональности;
- б) глубоких знаний;
- в) простоты и ясности.

*При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.*

#### **8.4. Тематика курсовых работ**

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

### **9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины**

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Зачёт</b>	<b>Сумма баллов по дисциплине</b>	<b>Оценк а ECTS</b>	<b>Градация</b>
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	60 – 64	E	Посредственно
		Ниже 60	F	Неудовлетворительн о

#### *Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным
---	---	--



		материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	В	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	С	« <b>Хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	Д	« <b>Удовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	Е	« <b>Посредственно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	Ф	« <b>Неудовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся*

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>

<b>Всего</b>	<b>100</b>
--------------	------------

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости  
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и четко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания не принципиального характера	11–9
В работе имеются серьезные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели
---------------------	------------

	(оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

*Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0