

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.05.2024 08:01:06

Уникальный программный ключ:

a2232855857e576551a8999b1c90892af53989420420336ffbf573a434e57789

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Благовещенский государственный педагогический университет»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа дисциплины



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

индустриально-педагогического факультета

ФГБОУ ВО «БГПУ»

Н.В. Слесаренко

«20» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

РИТОРИКА

Направление подготовки

38.03.02 – МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

«МАРКЕТИНГ»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

**Принята на заседании
кафедры русского языка
и методики его преподавания
(протокол № 7 от 15.03.2023 г.)**

Благовещенск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....	3
2	Учебно-тематический план	4
3	Содержание дисциплины	5
4	Методические рекомендации (указания) для студентов по изучению дисциплины.....	6
5	Практикум по дисциплине.....	7
6	Дидактические материалы для контроля (самоконтроля) усвоенного материала.....	15
7	Перечень информационных технологий	30
8	Список литературы и информационных ресурсов.....	30
9	Материально-техническая база.....	31
10	Лист изменений и дополнений	31

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: формирование коммуникативной компетентности бакалавра, предполагающей владение навыками общения в определенном профессиональном коллективе, умение создавать и интерпретировать профессионально значимые высказывания (тексты).

1.2 Место дисциплины в структуре ОПП

Дисциплина Б1. ДВ 3. - «Риторика» входит в состав дисциплин по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.02. – Менеджмент, профиль «Маркетинг». Изучаемая дисциплина создает базу для освоения основных видов деятельности в области профессиональных коммуникаций менеджера.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих *общекультурных компетенций* (ОК):

- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- основные средства и приемы делового общения;

уметь:

- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;

владеть:

- различными способами и навыками коммуникации в профессиональной деятельности;

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении.

1.4 Трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

Программа предусматривает изучение материала студентами дневной и заочной форм обучения на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально. Изучение дисциплины завершается зачетом.

Объем дисциплины и виды учебной работы (стационар)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость	72	2
Аудиторные занятия	36	
Лекции	14	
Практические занятия	22	
Самостоятельная работа	36	
Вид итогового контроля:		зачет

Объем дисциплины и виды учебной работы (ОЗО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость	72	3
Аудиторные занятия	10	
Лекции	4	
Практические занятия	6	

Самостоятельная работа	58	
Вид итогового контроля:	4	зачет

2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебно-тематический план (стационар)

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего	ЛК	ПП	СР
1	Предмет и задачи дисциплины «Риторика». Специфика профессионального общения.	4	2	2	2
2	Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы.	10	2	4	4
3	Менеджер как коммуникативный лидер. Речевой (риторический) идеал.	14	2	4	6
4	Специфика публичного выступления. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера. Профессионально значимые для менеджера речевые жанры. Техника речи.	10	2	6	6
5	Монолог как речевой жанр.	12	2	2	6
6	Специфика профессионального диалога.	10	2	2	6
7	Обобщающая речь менеджера.	12	2	2	6
Итого:		72	14	22	36

Учебно-тематический план (ОЗО)

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего	Лек	ПП	СР
1	Предмет и задачи дисциплины «Риторика». Специфика профессионального общения.	6	1	-	5
2	Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы.	10	-	2	8
3	Менеджер как коммуникативный лидер. Речевой (риторический) идеал.	10	1	-	9
4	Специфика публичного выступления. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера. Профессионально значимые для менеджера речевые жанры. Техника речи.	8	-	4	4
5	Монолог как речевой жанр.	10	-	-	10
6	Специфика профессионального диалога.	12	1	-	11
7	Обобщающая речь менеджера.	12	1	-	11
Зачет		4			4
Итого:		72	4	6	62

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
---	--------------	-------------	------------------------------	--------------

1	Менеджер как коммуникативный лидер. Речевой (риторический) идеал.	ЛК	Лекция-беседа	2
2	Культура речевой деятельности менеджера. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера	ЛК	Лекция-консультация	2
3	Специфика публичного выступления. Профессионально значимые для менеджера речевые жанры	ЛК	Лекция-визуализация Просмотр и обсуждение видеофильмов	2
4	Специфика профессионального общения	ПР	Творческое задание	4
5	Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера	ПР	Ролевая игра	6
6	Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы.	ПР	Ролевая игра, тренинг	2
7	Техника речи.	ПР	Тренинг	4
Итого:				22 (30%)

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины «Риторика». Специфика профессионального общения. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики. Формирование коммуникативной компетентности будущего менеджера. Профессиональное общение, его функции. Виды профессионального общения. Понятие о голосе.

Тема 2. Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы. Культура речи менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы. Речевой поступок в профессиональном общении. Профессионально-личностное взаимодействие руководителя и подчиненных. Профессионально значимые личностные качества руководителя. Стили и приоритеты профессионального общения. Основные единицы речевого общения. Речевая ситуация. Речевое событие. Речевое взаимодействие. Вербальные и невербальные средства общения. Речевая ситуация в профессиональном общении. Учебно-речевая ситуация. Речевая структура публичного выступления.

Тема 3. менеджер как коммуникативный лидер. Профессиональный речевой (риторический) идеал. Коммуникативно-речевая активность менеджера. Профессионально значимые качества голоса менеджера. Гигиена голоса. Роль интонации в профессиональном общении. Интонационные стили речи руководителя. Индивидуальный стиль речи. Речевые приемы, используемые руководителем. Речевой (риторический) идеал.

Тема 4. Специфика публичного выступления. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера. Основы техники речи. Речевая деятельность менеджера. Виды речевой деятельности (говорение, слушание, чтение, письмо). Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи. Профессиональные речевые жанры. Говорение. Письмо, слушание, чтение в профессиональной деятельности. Письменные жанры профессионального общения (аннотация, отзыв, рецензия, реферат, биография, письма). Устные профессионально-значимые высказывания (оценочные высказывания, диалог, монолог, обобщающая речь). Текст как показатель речевой культуры. Особенности информирующей, агитирующей, аргументирующей, эпидейктической, дискуссионной речи. Вербальный и невербальный аспекты общения. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи. Общая характеристика рецензии, ее виды. Рецензия как оценочный жанр. Оценочное высказывание. Основы техники речи.

Тема 5. Монолог как профессиональный речевой жанр. Разновидности речи. Жанр объяснительного монолога. Сравнение в объяснительной речи.

Тема 6. Профессиональный диалог. Специфика профессионального диалога и его использование. Требования к устному развернутому докладу.

Тема 7. Обобщающая речь менеджера. Этап подведения итогов. Особенности обобщающей речи менеджера. Виды и типы обобщающей речи.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа, составленная в соответствии с ФГОС ВПО, призвана помочь студентам в организации самостоятельной работы по освоению курса «Риторика».

Рабочая учебная программа должна помочь в подготовке студента к решению следующих задач профессиональной деятельности бакалавров: научить эффективному речевому воздействию, практическим риторическим навыкам, позволяющим лучше владеть собственной речью и достигать успеха в своей деятельности.

Прежде чем приступить к выполнению заданий для самоконтроля, студентам необходимо изучить рекомендуемую по каждой теме литературу. По каждой теме в лекционном курсе и в практикуме представлен список учебной, учебно-методической и научной литературы. В процессе освоения дисциплины необходимо постоянно обращаться к лингвистическим словарям и справочникам. Программа включает список теоретических вопросов к зачёту по изучаемой дисциплине.

При решении практических задач используются интерактивные методы обучения, позволяющие интенсифицировать процесс понимания, усвоения и творческого применения студентами полученных знаний, повысить мотивацию и вовлеченность их в решение обсуждаемых проблем, что дает эмоциональный толчок к последующей поисковой активности обучающихся, побуждает их к конкретным действиям, процесс обучения становится более осмысленным. Интерактивное обучение формирует способность мыслить неординарно, обеспечивает не только прирост знаний, умений, навыков, способов деятельности и коммуникации, но и раскрытие новых возможностей обучающихся, является необходимым условием для становления и совершенствования компетентностей через включение участников образовательного процесса в осмысленное переживание индивидуальной и коллективной деятельности для накопления опыта, осознания и принятия ценностей.

Программа содержит интерактивные формы проведения следующих практических и лекционных занятий:

Лекция-беседа (диалог с аудиторией) – это форма активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы–ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы–ответы–дискуссия», является тройным сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (натуральных объектов – людей в их действиях и поступках, в общении и в разговоре).

Работа в малых группах – это интерактивная форма, дающая всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг достаточно часто используется, если желаемый результат – это не только получение новой информации, но и применение полученных знаний на практике.

Ролевая игра – это игра обучающего назначения, участники которого действуют в рамках выбранных ими ролей, руководствуясь характером своей роли и внутренней логикой среды действия; вместе создают или следуют уже созданному сюжету. Действия участников игры считаются успешными или нет в соответствии с принятыми правилами. Игроки могут свободно импровизировать в рамках выбранных правил, определяя направление и исход игры.

Деловая игра – это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Перед участниками игры ставятся задачи, аналогичные тем, которые они решают в ежедневной профессиональной деятельности. Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки участников. Кроме того, это дает возможность оценить уровень владения этими навыками; особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление, умение прогнозировать ситуацию, умение принимать решения и пр.); уровень коммуникативных навыков; личностные качества участников.

Творческие задания – учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов, придает смысл обучению, мотивирует обучающихся. Выбор творческого задания должен отвечать следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения;
- является практическим и полезным для обучающихся;
- связано с жизнью обучающихся;
- вызывает интерес у обучающихся;
- максимально служит целям обучения.

5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практическое занятие - это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий - упражнений, задач и т. п. под руководством и контролем преподавателя. Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность практических учебных занятий.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. СПЕЦИФИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

Цель: познакомить с основами коммуникативной деятельности менеджера, способами целенаправленного использования речевых средств для решения задач профессионального общения.

Контрольные вопросы

1. К какому типу профессий относится профессия менеджера (человек-природа, человек-техника, человек-художественный образ, человек-знаковая система, человек-человек)?
2. Почему сферу деятельности менеджера называют сферой повышенной речевой ответственности?

3. В чем своеобразие речевого поведения менеджера?
4. Дайте определение понятию профессиональное общение. Какие функции оно выполняет?
5. Расскажите о видах профессионального общения.
6. Вербальное и невербальное общение в деятельности менеджера. Визуальный контакт, его роль в профессиональном общении.
7. Насколько важны для профессиональной деятельности менеджера его личные качества?
8. Каковы приоритеты в отношениях руководитель-подчиненный?
9. Речевая и учебно-речевая ситуации в профессиональном общении.
10. Проанализируйте урок, связанный с вашей профессией и выделите в нем учебно-речевые ситуации, определите характер учебно-речевой ситуации.
11. Охарактеризуйте основные стили руководства менеджера.
12. Найдите в словаре значение слов *руководитель, наставник, воспитатель*. Расскажите о соединении всех функций общения в профессиональной деятельности менеджера.
13. Найдите и прокомментируйте высказывания известных людей о главных качествах хорошего менеджера.
14. Творческое задание. Напишите сочинение-размышление на тему: «Хороший менеджер. Кто он?», «Руководитель с большой буквы».
15. Анализ сочинений.

Литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
3. Десяева, Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие / Н.Д. Десяева и др. – М., 2003.
4. Михальская, А.К. Основы риторики / А.К. Михальская. – М., 1996.
5. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: учебное пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М., 2003.
6. Аннушкин В.И. Русская риторика: исторический аспект. М., 2003.
7. Сопер, П. Основы искусства речи / П. Сопер. – Ростов на / Д., 2002.
8. Педагогическая риторика / Под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2001.
9. Шаталов В.Ф. Эксперимент продолжается. М., 1989. - <http://school4you.ru>
10. Ильин Е.Н. Герой нашего урока.- М., 1991.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2-4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ГОВОРЕНИЕ, ПИСЬМО, СЛУШАНИЕ И ЧТЕНИЕ КАК ВИДЫ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Цель: Охарактеризовать особенности речевой деятельности менеджера, выяснить, что такое речевая деятельность, ознакомиться с основными её видами, сформировать коммуникативно-речевые умения студентов моделировать профессионально значимые тексты.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ГОВОРЕНИЕ

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие речевая деятельность. Какие виды речевой деятельности вы знаете?
2. Расскажите о этапах создания и восприятия текстов, механизмах речи.
3. Понаблюдайте за тем, как протекает ваша речевая деятельность? Удастся ли вам реализовать коммуникативное намерение? Какой из видов речевой деятельности у вас развит лучше других? Почему?
4. Расскажите об особенностях профессионального говорения.
5. Какие приемы подготовки устной речи вы знаете?
6. Заполнение таблицы «Жанры профессионального говорения»
7. Расскажите о роли интонации в профессиональном общении.
8. Интонация как интонационная единица. Классификация интонацией.

9. Риторическая игра «Интонация в речи менеджера» (Создаются 3 группы (эксперты, исполнители, аудиторы). Произносится фраза «Здравствуйте». Исполнители записывают фразу в интонационной транскрипции. Фраза произносится. Аудиторы расшифровывают ее, угадывая замысел исполнителей. Эксперты оценивают выразительность произнесения, определяют победителя среди аудиторов).
10. Ролевая игра «Диктор телевидения. Представьте себя в роли диктора ТВ. Произнесите фразу «Московское время 23 часа 55 минут»»; «За праздничным столом накануне Нового года. Как вы произнесете эту же фразу?» Почему характер интонирования изменился?
11. Ролевая игра. Представьте себя в роли учителя в ситуации урока, во внеурочное время общения со школьниками, на родительском собрании. Какие интонационные стили может использовать учитель в своей речи?
12. Ролевая игра. Представьте себе, что вы объясняете ученикам 5 класса, какие слова в русском языке называются многозначными, а какие однозначными. В каком интонационном стиле вы произнесете свое объяснение? Какие интонации характерны для данного стиля?

ПИСЬМО КАК ПРОДУКТИВНЫЙ ВИД РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Контрольные вопросы

1. Что для вас предпочтительнее – сдать устный экзамен или письменный, встретиться и поговорить с другом или написать ему письмо?
2. Чем устный текст отличается от письменного?
3. Дайте определение понятию *письмо*.
4. Сопоставьте два вида речевой деятельности (говорение и письмо). Укажите сходство и различия.
5. Расскажите о механизмах письма.
6. Основные жанры письменной речи (заполнение таблицы)
7. Творческое задание. Представьте, что один из литературных героев – Митрофанушка, Петруша Гринев, Николенька Иртенев, Том Сойер, Алиса (из Страны чудес), Гарри Поттер или любой другой (по вашему выбору) - ваш ученик. Расскажите о нем письменно, выбрав один из предложенных жанров: характеристика-рекомендация; благодарность (или замечание) в дневнике; рецензия на сочинение; заметка в газете.

СЛУШАНИЕ И ЧТЕНИЕ КАК ВИДЫ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Контрольные вопросы

1. «Как вы понимаете высказывания: «Два уха и один язык нам даны для того, чтобы больше слушать и меньше говорить» (Зенон из Катиона); «Научись слушать, и ты сможешь извлечь пользу даже из тех, кто говорит плохо» (Плутарх)?
2. Дайте определение понятию *слушание*.
3. Виды и этапы слушания.
4. Механизмы слушания.
5. Функции слушания в профессиональной деятельности менеджера.
6. Профессиональное слушание, его особенности.
7. Трудности и ошибки в слушании.
8. Виды профессионального слушания.
9. Способы и приемы слушания.
10. Условия эффективного слушания.
11. Что значит уметь читать?
12. Дайте определение понятию *чтение*.
13. Функции чтения.
14. Виды чтения.
15. Приемы работы с читаемым текстом.

1. Подготовленные сообщения (доклады) студентов («Роль чтения в деятельности менеджера»; «Взаимосвязь различных видов речевой деятельности в работе менеджера»; «Какие тексты и с какой целью создает менеджер на основе чтения литературы различного характера»).
2. Когда, зачем и как читает учитель? (заполнение таблицы)

Литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
3. Десяева, Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие / Н.Д. Десяева и др. – М., 2003.
4. Михальская, А.К. Основы риторики / А.К. Михальская. – М., 1996.
5. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В.Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.
6. Стернин И.А. Практическая риторика: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2003.
7. Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях: учебное пособие для студентов гуманитарных факультетов университетов. М., 2002.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-6. КУЛЬТУРА РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА. ЭТИЧЕСКИЕ, КОММУНИКАТИВНЫЕ, РЕЧЕВЫЕ И ЯЗЫКОВЫЕ НОРМЫ

Цель: научить студентов видеть в профессии менеджера носителя культуры данного общества, проводника, который постоянно пользуется её механизмами, умению пользоваться в профессиональной деятельности значимыми нормами общения.

РЕЧЕВЫЕ И ЯЗЫКОВЫЕ НОРМЫ В РЕЧИ МЕНЕДЖЕРА

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятия «норма»?
2. Виды и варианты норм
3. Речевые и языковые нормы в деятельности менеджера.
4. Ролевая игра. Выберите фрагмент любого кинофильма, посвященного проблемам профессиональной деятельности. Посмотрите его и постарайтесь оценить культуру речи руководителя с точки зрения основных норм общения и речи. Смоделируйте аналогичную ситуацию общения по вашей специальности и разыграйте её, записав на видео. Проанализируйте свою речь, оцените её, наметьте направления совершенствования своей речи.

ТРЕНИНГ

Выполнение упражнений на отработку норм литературного языка.

Литература

1. Купина Н.А. Стилистика современного русского языка: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
3. Русский язык и культура речи 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум./ Отв. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2014.
4. Голубева А.В. Русский язык и культура речи / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
5. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В.Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.

6. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов на / Д., 2001.
7. Виноградов, В.В. Проблемы русской стилистики / В.В. Виноградов. – М., 1981.
8. Голуб, И.Б. Стилистика русского языка / И.Б. Голуб. – М., 2003.
9. Кожина, М.Н. Стилистика русского языка / М.Н. Кожина. – М., 1983.
10. Солганик, Г.Я. Стилистика современного русского языка и культура речи: учебное пособие / Г.Я. Солганик, Т.С. Дроняева. – М., 2002.
11. Стилистика и культура речи: учебное пособие / под ред. П.П. Шубы. – Минск, 2001.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7. КУЛЬТУРА РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА. КОММУНИКАТИВНЫЕ НОРМЫ В РЕЧИ МЕНЕДЖЕРА.

Цель: познакомиться с основными качествами хорошей речи, научиться четко и ясно выражать свои мысли, говорить грамотно, привлекая внимание своей речью, воздействовать на слушателей в различных ситуациях общения.

Контрольные вопросы

1. Коммуникативная ситуация. Коммуникативные нормы в деятельности менеджера.
2. Качества хорошей речи: точность, понятность, ясность, логичность, чистота, богатство и разнообразие, выразительность, правильность, уместность и другие. Их общая характеристика.
3. Расскажите о принципе коммуникативной целесообразности.
4. Проанализируйте свою речь с точки зрения её правильности и коммуникативной целесообразности. Наметьте программу усовершенствования речи. Подготовьтесь к выступлению с этой программой перед студентами своей группы. Постарайтесь, чтобы ваша речь была убедительной, яркой, выразительной, интересной, реально выполнимой.
5. Выполнение упражнений на отработку точной, логичной, выразительной, уместной речи.

Литература

1. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
2. Русский язык и культура речи 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум./ Отв. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2014.
3. Голубева А.В. Русский язык и культура речи / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
4. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В. Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.
5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов на / Д., 2001.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8. КУЛЬТУРА РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ В РЕЧИ МЕНЕДЖЕРА

Цель: познакомиться с основными этическими нормами в деятельности менеджера, научиться соблюдать нормы поведения и общения, правила речевого этикета.

Контрольные вопросы:

1. Этические нормы в деятельности менеджера.
2. Речевого этикет. Факторы, определяющие его формирование и использование.
3. Особенности русского национального речевого этикета
4. Формулы речевого этикета. Составьте таблицу наиболее употребительных формул речевого этикета в деятельности менеджера (согласия, несогласия, приветствия, прощания, сочувствия, утешения, благодарности, извинения, просьбы, вежливого отказа).
5. Обращение и комплимент в речевом этикете менеджера.
6. Речевого поступок в профессиональном общении
7. Виды речевых поступков

8. Представьте себе, вы оцениваете ответ ученика, снизили ему отметку за речевое оформление. Одноклассник решил заступиться за товарища, сказав, что по существу ответ был правильным, не было ни одной фактической ошибки, следовательно, снижать балл нельзя. Что бы вы предприняли в данном случае? Какой вид речевого поступка предпочли? Обоснуйте свое решение.
9. Тренинг. Выполнение упражнений на отработку правил речевого этикета.

Литература

1. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
2. Русский язык и культура речи 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум./ Отв. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2014.
3. Голубева А.В. Русский язык и культура речи / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
4. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В.Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.
5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов на / Д., 2001.
6. Современный этикет и русские традиции / авт.-сост. В.Ф. Андреев. – М.,2005.
7. Энциклопедия этикета / сост. О.И. Максименко. – М., 2006.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9. СПЕЦИФИКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ МЕНЕДЖЕРА.

Цель: познакомить с основами мастерства публичного выступления в деятельности менеджера, научить организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, правилами речевого этикета, управлять аудиторией.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте содержание понятий «ораторское искусство», «красноречие», «публичная речь», «оратор» Сформулируйте ваше представление об идеальном современном ораторе.
2. Риторический идеал менеджера.
3. Какие виды ораторских речей вам известны? Назовите основные качества, которыми должна обладать публичная речь менеджера.
4. Расскажите об основных факторах, влияющих на установление контакта между оратором и слушателями, руководителем и подчиненными.
5. Охарактеризуйте этапы подготовки ораторской речи:
 - Выбор темы выступления
 - Определение цели выступления
 - Поиск и отбор материала
 - Изучение отобранной литературы
 - Написание плана выступления
 - Работа над композицией:
 1. Вступление
 2. Основная часть
 3. Заключение
 - Продумывание метода преподнесения избранного материала, приемов привлечения внимания
 - Написание текста выступления
6. Охарактеризуйте профессионально значимые для менеджера речевые жанры.
7. Выступления студентов с докладами («Объяснительный монолог как речевой жанр», «Сравнение в объяснительной речи», «Приемы популяризации в речи менеджера», «Специфика

профессионального диалога», « Особенности обобщающей речи», «Рецензия как профессиональный жанр письменной речи»).

8. Представьте себе, что вы проводите совещание. Подготовьте выступление (речь) на одну из выбранных вами ситуаций. Определите аудиторию, для которой будет произнесена ваша речь. Тему . Произнесите речь, используя приемы привлечения внимания аудитории.
9. Задание для слушателей. Прослушайте выступление. Обратите внимание, удалось ли установить контакт со слушателями. Какой вид речи был избран? Какие языковые средства использовались в речи? Представьте письменный отзыв об этом выступлении.

Литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
3. Русский язык и культура речи 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум./ Отв. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2014.
4. Голубева А.В. Русский язык и культура речи / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт , 2013.
5. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В.Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.
6. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов на / Д., 2001.
7. Десяева, Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие / Н.Д. Десяева и др. – М., 2003.
8. Карнеги, Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Д. Карнеги. – М.,1989.
9. Михальская, А.К. Основы риторики / А.К. Михальская. – М.,1996.
10. Павлова, К.Г. Искусство спора: логико-психологические аспекты / К.Г. Павлова. – М.,1988.
11. Поварин, С. Спор. О теории и практике спора / С. Поварин // Вопросы философии. – 1990. – № 3.
12. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
13. Сопер, П. Основы искусства речи / П. Сопер. – Ростов на / Д.,2002.
14. Стернин, И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин. – Воронеж, 1993.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10. ТЕХНИКА РЕЧИ

Цель: научить владеть своим дыханием, голосом, своей речью

Контрольные вопросы:

1. Техника речи. Владение голосом, дикцией, темпом речи, паузами и интонацией;
2. Речевой аппарат. Тренировка дыхания;
3. Выполнение дыхательных упражнений;
4. Голос. Голосообразование. Дикция.
5. Артикуляционные упражнения на дикцию.
6. Составьте план тренировки собственного голоса, отработки собственной дикции;
7. Акустические компоненты интонации (тон, сила звучания, длительность, тембр)
8. Типы интонации русского языка, её основные функции.
9. Упражнения на мимику и интонацию;
10. Паузы, их виды, особенности использования в речи.
11. Тренинг. Упражнения на развитие логики, умения импровизировать, защищать свою позицию в споре.

Литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
3. Введенская Л.А. Риторика и культура речи/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Изд. 9-е, доп. И перераб. – Ростов н / Д: Феникс, 2008.
4. Ханин М.И. Практикум по культуре речи, или как научиться красиво и убедительно говорить . – СПб, 2003.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11. МЕНЕДЖЕР КАК КОММУНИКАТИВНЫЙ ЛИДЕР

Цель: познакомить с особенностями воздействия менеджера как коммуникативного лидера на сотрудников, научить эффективно организовывать совместную деятельность в процессе профессионального общения, управлять этой деятельностью для решения поставленных задач.

Контрольные вопросы:

1. Вспомните менеджеров, которые были в вашей жизни. Что отличало их общение с вами на уроке, вне урока?
2. Что делает менеджера коммуникативным лидером?
3. Речевые приемы, используемые менеджером для достижения различных коммуникативных намерений;
4. Приемы, направленные на установление контакта с аудиторией и поддержание внимания класса;
5. Речевые приемы, направленные на эффективное донесение информации;
6. Приемы, направленные на улучшение и облегчение возможности следить за развитием мысли;
7. Анализ видеофрагментов. Какими речевыми приемами пользуется руководитель? На что направлены эти приемы? Помогают ли они руководителю быть ведущим в данной коммуникативно-речевой ситуации?
8. Выполнение упражнений на отработку речевых приемов для достижения различных коммуникативных намерений.
9. Творческое задание. Сочинение «Мой любимый руководитель».

Литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
2. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
3. Введенская Л.А. Риторика и культура речи/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Изд. 9-е, доп. и перераб. – Ростов н / Д: Феникс, 2008.
4. Ханин М.И. Практикум по культуре речи, или как научиться красиво и убедительно говорить . – СПб, 2003.
5. Ладисова О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов нефилологических факультетов педагогических институтов и университетов / О.В.Ладисова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007.

6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

6.1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

<i>№ п/п</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Темы, связанные с формированием данных компетенций</i>	<i>Формы контроля уровня сформированности компетенций</i>
1	- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);	Тема 1-7.	Индивидуальный опрос, собеседование, тестирование, терминологический диктант, зачет
2	- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).	Тема 1-7	Индивидуальный опрос, собеседование, практические занятия, контрольная работа, тренинг, ролевая игра, зачет
3	- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).	Тема 1-7	Индивидуальный опрос, собеседование, практические занятия, тренинг, тест, зачет
4	Способность к - умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);	Тема 4	Практическое занятие, контрольная работа, зачет

6.1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Текущая аттестация студентов производится в во время практических занятий по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- письменные домашние задания;
- выполнение упражнений на практических занятиях;

- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, письменных домашних заданий.

Рубежная аттестация студентов производится по окончании раздела в следующих формах:

- тестирование;
- контрольные работы.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме тестирования (зачет).

Критерии оценки устного ответа на практическом занятии

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умения применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

1. Полнота и правильность ответа.
2. Степень осознанности, понимания изученного.
3. Языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент:

- 1) полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебников, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент:

- 1) дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки контрольных работ

Контрольная работа — промежуточный метод проверки знаний студента. Обычно проходит в письменном виде.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент:

- 1) выполнил работу без ошибок и недочётов;
- 2) допустил не более одного недочёта.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней:

- 1) не более одной грубой ошибки и одного недочёта;
- 2) или не более двух недочётов.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил в ней:

- 1) не более двух грубых ошибок;
- 2) или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта;

3) или не более двух-трёх грубых ошибок.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если студент выполнил менее половины работы или допустил в ней более трёх грубых ошибок.

Критерии оценки тестовых заданий

В ходе учебной работы в качестве контрольно-проверочных мероприятий используется тестирование. Тестовая система курса представлена двумя типами тестовых заданий: тематическим тестированием и итоговым тестированием.

Тематическое тестирование завершает изучение каждой темы. Специфика выполнения заданий заключается либо в выборе правильного ответа на вопрос, либо в соотношении понятий с персоналиями или историческими периодами, либо в дополнении определения. В каждом тесте несколько заданий.

Тест выполняется в письменном виде на практическом занятии или студенты выполняют тест самостоятельно в онлайн-режиме:

<http://fepo.i-exam.ru/>

http://oltest.ru/tests/russkiy_yazyk/russkiy_i_kultura_rechi/

http://testru.info/?page_id=224

http://www.argusm-edu.ru/testy-po-Russkomu_yazyku_i_kulture_rechi/

Итоговое тестирование представляет собой аттестационные измерительные материалы сквозного характера. Предлагаемые задания охватывают весь объем дисциплины. К каждому варианту теста прилагается спецификация, в которой указаны:

1. Инструкция.

2. Назначение.

3. Время выполнения.

4. Количество заданий.

5. Тип заданий.

6. Оформление ответов: ответы указываются на специальном бланке.

В структуре теста указываются номера заданий и диагностируемые дидактические единицы. В каждом варианте теста приводятся критерии оценки. Тестирование выполняется в онлайн –режиме (<http://fepo.i-exam.ru/>).

Содержание педагогических измерительных материалов (ПИМ)

Блок 1. Темы

Тематическое наполнение

Тема 1. Нормы современного русского языка: нормы ударения

Тема 2. Нормы современного русского языка: орфоэпические нормы

Тема 3. Нормы современного русского языка: лексические нормы

Тема 4. Нормы современного русского языка: лексические нормы фразеологических оборотов

Тема 5. Нормы современного русского языка: морфологические нормы

Тема 6. Морфологические нормы имени числительного

Тема 7. Морфологические нормы местоимений и прилагательных

Тема 8. Синтаксические нормы русского языка

Тема 9. Грамматические ошибки

Тема 10. Речевые ошибки

Тема 11. Орфографические нормы русского литературного языка

Тема 12. Пунктуационные нормы русского литературного языка

Тема 13. Орфографическая грамотность

Тема 14. Пунктуационная грамотность

Блок 2. Модули

Модульное наполнение

Модуль 1. Современный русский литературный язык

Модуль 2. Стилистика

Модуль 3. Риторика

Модуль 4. Деловой русский язык

Модуль 5. Культура речи

Количество модулей: 5

Один модуль может содержать несколько тем.

Блок 3. Кейс-задания

Кейс-задания по дисциплине

Количество кейс-заданий: 2

Одно кейс-задание может объединять несколько модулей.

Демонстрационный вариант теста (<http://mypage.i-exam.ru/>)

В рамках *компетентностного подхода* используется модель оценки результатов обучения, в основу которой положена методология В.П. Беспалько.

Объект оценки	Показатель оценки результатов обучения студента	Уровни обученности
Студент	Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Первый
	Не менее 70% баллов за задания блока 1 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	Второй
	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1	Третий
	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Четвертый

Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в обучении.

Данная модель, являясь **студентоцентрированной**, позволяет сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента.

Показатели и критерии оценки результатов обучения для студента и для выборки студентов направления подготовки (специальности) на основе предложенной модели представлены в таблице:

Объект оценки	Показатель оценки результатов обучения	Критерий оценки результатов обучения
Студент	Достигнутый уровень результатов обучения	Уровень обученности не ниже второго
Выборка студентов направления подготовки (специальности)	Процент студентов на уровне обученности не ниже второго	60% студентов на уровне обученности не ниже второго

Перевод тестовых баллов в четырех балльную шкалу оценок осуществляется по следующей шкале.

Неудовлетворительно	до 60% баллов за тест
Удовлетворительно	от 61% до 74% баллов за тест
Хорошо	от 75% до 84% баллов за тест
Отлично	более 85% баллов за тест

Критерии оценки реферата

Реферат – это краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему; доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи и т.п.

Оценка «5» (отлично) ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание реферата; допущены один – два недочёта при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении

материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; реферат является плагиатом других рефератов более чем на 90%.

Критерии оценки на зачете

Зачет служит формой контроля успешного выполнения обучающимися программы практических занятий и контрольных работ, предусмотренных программой учебной дисциплины. Форму зачета выбирает преподаватель. Зачет может проводиться в письменной или устной форме.

При письменной форме проведения зачета обучающийся получает задание, выполняет его в отведенное время, сдает преподавателю, который проверяет работу во внеурочное время и затем объявляет результаты работы обучающимся.

При устной форме зачета преподаватель задает вопросы обучающемуся по изученным темам.

Критерии оценивания ответа на зачете

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- 1) вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок;
- 2) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;
- 3) продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность компетенций, устойчивость используемых умений и навыков, допускаются незначительные ошибки.

Оценка «не зачтено» выставляется, если:

- 1) не раскрыто основное содержание учебного материала;
- 2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- 3) допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;
- 4) не сформированы компетенции, умения и навыки.

При форме тестирования обучающиеся получают задания тестового характера и инструкции к их выполнению. Тестирование может быть проведено в онлайн-режиме.

6.1.3 Материалы для оценки знаний, умений и навыков

Образец контрольных работ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ «КУЛЬТУРА РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА»

Вариант 1

Задание 1. Составьте с каждым из паронимов словосочетание.

Адресат — адресант, алиментарный — элементарный, геенна — гигиена — гиена, гарант — гарантия, оговорка — отговорка, одышка — отдышка, спасательный — спасительный.

Задание 2. Подберите антоним к каждому значению многозначного слова. Запишите их.

Дети играют, играть в спектакле, играть на баяне, луч солнца играет на хрустале, вино играет в бокале.

Задание 3. К каждому слову подберите не менее пяти синонимов.

Маленький, челн, думать, вечный, интересный.

Задание 4. Объясните значения иноязычных слов.

Мемориал, плеяда, плагиат, маркетинг, паблисити, инфантильный, тотальный.

Задание 5. Замените русские слова и словосочетания иноязычными.

Оскорбительно, клеветническое сочинение против кого-либо; воодушевление, подъем, энтузиазм; склонность во всем видеть плохое; тот, кто любит родину; острый, пряный; уйти, удалиться; отступник, человек, изменивший своим взглядам, перешедший в лагерь противника.

Задание 6. Составьте словосочетания в соответствии с правилами управления. Запишите их.

Анонс (спектакль), базироваться (опыт), импульс (творчество), лекарство (ангина), лицемерить (коллеги), надеяться (взаимность), предприимчивый (нахождение).

Задание 7. Согласуйте сказуемое с подлежащим.

1. Сколько же студентов присутствовал... сегодня на занятиях по физкультуре?
2. Много огней и раньше и позже манил... не одного меня своей близостью.
3. Мне нрав...тс я его спокойствие и речь, прямая и веская.
4. За велосипедистами все так же настойчиво бежал... три овчарки.
5. В лесу десять всадников нахлестывал... лошадей.

Задание 8. Поставьте данные числительные в творительном падеже и запишите их.

15 экземпляров книг, 60 экспонатов, 400 тетрадей, 8 зачетных книжек, 253 студентки.

Задание 9. Устраните речевые ошибки, связанные с неверным употреблением однородных членов.

1. Толстой написал книгу, которая эпопея и нравится всем без исключения, даже тем, кто ее никогда не читал. 2. Мы были шокированы и увлечены игрой молодой дебютантки. 3. Были приняты эффективные и необходимые меры по предотвращению пожаров в старых деревянных домах. 4. И я сразу понял, что стал умнее Ньютона, то есть понял, что я почти никто, что моя профессия ничего не значит, что я не талантлив, как казалось.

Задание 10. Укажите случаи неверного употребления глаголов и глагольных форм. Запишите правильный вариант.

Оздоровлять, брезгать, умывалась, не трожь, ожидавшая, ложить, не имевши.

Задание 11. Запишите пять пословиц, пять поговорок, пять фразеологизмов; объясните их лексическое значение.

Задание 12. Запишите не менее пяти крылатых выражений, указав авторов данных строк.

Задание 13. В приведенных ниже словосочетаниях найдите и устраните ошибки, связанные с употреблением имен существительных. Запишите верный вариант.

Опытные шоферы, покрыли крышу толем, белый тюль, ошибки в речах детей, новые цеха.

Задание 14. Найдите и исправьте ошибки, связанные с употреблением имен прилагательных.

Менее дубовый, самый сладкий, самый наилучший, более глухой, чудеснейший.

Задание 15. Расставьте ударение в приведенных ниже словах, не прибегая к помощи словаря.

Газировать, камбала, кирка, спала (от спать), копировать, звонить, быть по сердцу, взята, взяты, блокировать, молоды, молода, приняло, приняла.

Задание 16. Выпишите из перечисленных слов те, в которых произносится звук [э] или [о] на месте графического е.

Акварель, антресоли, ватерлиния, бутерброд, бижутерия, новорожденный, зев, шлем, ничемный, гренадер.

Вариант 2

Задание 1. Составьте с каждым из паронимов словосочетание.

Оклик — отклик, одалживать — одолжать, ложа — ложе, любимица — любовница, импорт — экспорт, индейка — индианка, газовик — газовщик.

Задание 2. Подберите антоним к каждому значению многозначного слова. Запишите их.

Поезд идет быстро. Работа идет хорошо. Часы идут точно. Идет весна. В университете идут экзамены.

Задание 3. К каждому слову подберите не менее пяти синонимов. Работать, учиться, робкий, исстари, зарубежный.

Задание 4. Объясните значения иноязычных слов.

Мародер, модернизировать, статус-кво, конформизм, де-факто, саботаж, рафинированный.

Задание 5. Замените русские слова и словосочетания иноязычными.

Сборник избранных произведений; объявить недействительным; вид лица спереди; необходимое количество присутствующих для признания решения действительным; лагерь для автотуристов; морское туристическое путешествие; безвольный, безучастный, не принимающий заметного участия в деятельности чего-либо.

Задание 6. Составьте словосочетания в соответствии с правилами управления. Запишите их.

Причастный (открытие), ужаснуться (предательство), соскучиться (любимый), роспись (книга), свойствен (ты), дискутировать (роль политики), доминировать (противник).

Задание 7. Согласуйте сказуемое с подлежащим.

1. Поколение наших отцов и дедов победил... фашизм.
2. Никогда не забудут ужасов войны те, кто ее пережил...
3. На самом берегу моря раскинул....с (-ь, -я) Сочи.
4. Наконец-то Маша с Димой пошл... в кино.
5. Немало студентов ежегодно отдыха...т в студенческих лагерях.

Задание 8. Согласуйте числительные с существительными в следующих предложениях.

1. На 34 турист... были выданы продукты. 2. Я увидел на платформе 22 студент... 3. С 78 рубл... он отправился в студенческую столовую. 4. Еще 354 студентам-иностранцам необходимо было выдать книги. 5. Об этих 138 бизнесмен... ходили легенды.

Задание 9. Устраните речевые ошибки, связанные с неверным употреблением однородных членов.

1. Когда человек справляется с определенной задачей, она становится для него небольшим пустячком, маленьким препятствием. 2. Его персона представляется мне не очень выдающимся человеком, романтиком. 3. Страна любила и гордилась поэтом. 4. В своем выступлении я хотел бы сказать о значении спорта и почему я его люблю.

Задание 10. Укажите случаи неверного употребления глаголов и глагольных форм. Запишите правильный вариант.

Мерять, мучает, сядь, поя, лазить, свистеть, коровы, отправляющиеся на убой.

Задание 11. Запишите пять пословиц, пять поговорок, пять фразеологизмов; объясните их лексическое значение.

Задание 12. Запишите не менее пяти крылатых выражений, указав авторов данных строк.

Задание 13. В нижеприведенных словосочетаниях найдите и устраните ошибки, связанные с употреблением имен существительных.

Игра не стоит свечей, несколько цветных полотенцев, не хватает простыней, комплект новых кухонь, печеные хлеба.

Задание 14. Найдите и исправьте ошибки, связанные с употреблением имен прилагательных.

Менее слепой, двусмыслен, безбоязнен, самых красивейших, наивялый.

Задание 15. Расставьте ударение в приведенных ниже словах, не прибегая к помощи словаря.

Весело, весела, поняли, понял, проданы, продано, продана, цыган, столяр, моришь, созво- нимся, паралич, мусоропровод, диспансер.

Задание 16. Выпишите из перечисленных слов те, в которых произносится звук [э] или [о] на месте графического е.

Девальвация, вундеркинд, интерьер, цитадель, академик, комбайнер, опека, гравер, отекий, бесребреник, оседлывать.

Вариант 3

Задание 1. Составьте с каждым из паронимов словосочетание.

База — базис, акация — акция, откровение — откровенность, кустарниковый — кустарный, лангуста — мангуста, лама — лань, показательный — показательный.

Задание 2. Подберите антоним к каждому значению многозначного слова. Запишите их.
Высокие цены, высокий человек, высокий интеллект, высокий пост, высокий голос.

Задание 3. К каждому слову подберите не менее пяти синонимов.

Торопиться, легкий, хороший, чистый, мало.

Задание 4. Объясните значения иноязычных слов.

Сплин, сомнамбула, спорадический, аутсайдер, аудитор, флора, индифферентный.

Задание 5. Составьте словосочетания в соответствии с правилами управления. Запишите их.

Разочарование (друг), рассержен (глупаявыходка), управляющ'1 (банк), вопреки (прогнозы), ожидать (удобный случай), посвятить час (изучение лекции), опытный (проведение массовых мероприятий).

Задание 6. Согласуйте сказуемое с подлежащим.

1. Несколько лодок валял...сь на морском берегу. 2. Два человека приблизил...сь к нему. 3. Чук с Гekom переглянул...с(-ь, -я). 4. В холе набрал...сь человек 15 менеджеров среднего звена.

Задание 7. Запишите данные числа словами, употребив их в падеже, указанном в скобках.

24 (Д.п.), 56 (Т.п.), 689 (П.п.), 12 (Д.п.), 1-72 (Т.п.).

Задание 8. Устраните речевые ошибки, связанные с неверным употреблением однородных членов.

1. Нельзя никакими способами вмешиваться в умственные способности человека, в силу его сознания: эти состояния расписаны с самого детства и менять этого никак нельзя. 2. Книга написана немного с иронией и фантастикой. 3. Он считал себя талантливым инженером в области электроники, кандидатом технических наук. 4. Это говорит и подталкивает к тому, что в жизни человека наступает такой период разочарования, а точнее прозрения, когда все, чем ты жил, все, в чем был уверен, оказывается ошибкой и заблуждением.

Задание 9. Укажите случаи неверного употребления глаголов и глагольных форм. Запишите правильный вариант.

Подымать, прочесть, прочитывать, коптеть, мучить, ездайте, отошедши.

Задание 10. Запишите пять пословиц, пять поговорок, пять фразеологизмов; объясните их лексическое значение.

Задание 11. Запишите не менее пяти крылатых выражений, указав авторов данных строк.

Задание 12. В данных словосочетаниях найдите и устраните ошибки, связанные с употреблением имен существительных.

Географические пояса, соболя в сибирских лесах, тысяча таджик, миллионы башкиров, выпускники-бухгалтера, новенькие тракторы, пять кочерег.

Задание 13. Найдите и устраните ошибки, связанные с употреблением имен прилагательных.

Ответственен, безукоризненный, наидружеский, менее маркий, более хромой.

Задание 14. Расставьте ударение в приведенных ниже словах, не прибегая к помощи словаря.

Заржаветь, кулинария, прикус, зонта, стену, компрометировать, задала, шила, званый, вы перезвоните, туфля, дешева, редки, занял, баловал.

Задание 15. Выпишите из перечисленных слов те, в которых произносится звук [э] или [о] на месте графического е.

Атлет, привезший, оседлый, помпезный, опека, брюссельцы, брудершафт, кашне, тубдиспансер, астероид.

Вариант 4

Задание 1. Составьте с каждым из паронимов словосочетание.

Передний — передовой, олива — олифа, округлость — окружность, окоротить — укротить — укоротить, стопа — ступа, стеклянный — стекольный, финал — финиш.

Задание 2. Подберите антоним к каждому значению многозначного слова. Запишите их.

Курс евро, курс корабля, пятый курс, я в курсе дел, новый курс по физике.

Задание 3. К каждому слову подберите не менее пяти синонимов.

Блестеть, умный, красивый, много, честный.

Задание 4. Объясните значения иноязычных слов.

Тактика, субординация, чопорный, амбиции, секвестр, фор< мажор, софизм.

Задание 5. Замените русские слова и словосочетания иноязычными.

Ценная (редкая) вещь; равноправие сторон; свидетельство, ВВІ даваемое изобретателю; чувство неприязни; узор из цветного стекла; деловая поездка; единокорные, согласие.

Задание 6. Составьте словосочетания в соответствии с правилами управления. Запишите их.

Делать упор (трудовая дисциплина), устойчивый (погодные изменения), чуткий (просьбы), специализироваться (дизайн), платить (проезд), консультироваться (специалист), льгота (пенсионеры).

Задание 7. Согласуйте сказуемое с подлежащим.

1. Как мало нас от битвы уцелел... 2. Только пятеро из нас поступил... в МГУ. 3. Большинство перечисленных журналов издан... в этом году. 4. Кроме воинского эшелона, на станции ожидал... очереди на отправление еще два состава. 5. Большинство дверей был... низк... для его роста.

Задание 8. Запишите данные числительные словами, употребив их в падеже, указанном в скобках.

35 (Д.п.), 567 (П.п.), 942 (Т.п.), 17 (Т.п.), 3479 (Д.п.).

Задание 9. Устраните речевые ошибки, связанные с неверным употреблением однородных членов.

1. Каждый век приносит свои плоды и убытки. 2. Я не хочу, чтобы моя жизнь была скучной, серой и неинтересной. 3. Использование разговорного стиля улучшает понимание и усвояемость данной статьи. 4. Прочитав статью, в которой Б. Ночкин высказывается о надобности точных и определенных позиций в науке, литературе и философии, мы четко и ясно видим его настрой.

Задание 10. Укажите случаи неверного употребления глаголов и глагольных форм. Запишите правильный вариант.

Договорились, наше внимание сосредотачивается, умеет свистеть, надо ознакомлять, вылезайте, не морщьте лоб, ликвидирующиеся задолженности.

Образец теста

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РИТОРИКА»

1. Верны ли определения?

А) Общение-устрашение - преподаватель подавляет обучаемых, диктует свои условия, играет роль «деспота», «диктатора».

В) Общение-заигрывание –преподаватель, не уверенный в своих знаниях и педагогическом мастерстве, как бы пытается заключить «сделку» с обучаемыми; в обмен на снижение требований к ним он получает, например, лучшую дисциплину в аудитории

Подберите правильный ответ

А – нет, В – нет

А – да, В – да

А – нет, В – да

А – да, В – нет

2. Верны ли определения?

А) Инвенция - систематизация содержания речей и используемых в них доказательств.

В) Диспозиция - деление речи на вступление, изложение, разработку (доказательства своего взгляда и опровержение противного) и заключение.

Подберите правильный ответ.

А – нет, В – нет

А – нет, В – да

А – да, В – да

А – да, В – нет

3. Верны ли определения?

А) Общение дружеского расположения - преподаватель подавляет обучаемых, диктует свои условия, играет роль «деспота», «диктатора».

В) Общение дружеского расположения - преподаватель выступает в роли старшего друга, приятеля, более знающего, желающего прийти на помощь обучаемому.

Подберите правильный ответ

А – нет, В – нет

А – да, В – да

А – нет, В – да

А – да, В – нет

4. Верны ли определения?

А) Общение с четко выраженной дистанцией - преподаватель постоянно подчеркивает разницу между собой как более опытным, знающим, понимающим и обучаемыми, обязанных его слушаться;

В) Общение дружеского расположения - преподаватель подавляет обучаемых, диктует свои условия, играет роль «деспота», «диктатора».

Подберите правильный ответ

А – нет, В – да

А – да, В – нет

А – нет, В – нет

А – да, В – да

5. Верны ли определения?

А) Общение совместной увлеченности - преподаватель и обучаемые – коллеги, вовлеченные в процесс совместной интеллектуальной деятельности на занятии.

В) Стил педагогического общения - это совокупность поведенческих реакций, в которых проявляются качества личности учителя, манера общения педагога с детьми, а также его поведение в различных ситуациях профессиональной деятельности.

Подберите правильный ответ

А – да, В – да

А – нет, В – да

А – нет, В – нет

А – да, В – нет

6. Верны ли определения?

А) Общение-устрашение - преподаватель, не уверенный в своих знаниях и педагогическом мастерстве, как бы пытается заключить «сделку» с обучаемым; в обмен на снижение требований к ним он получает, например, лучшую дисциплину в аудитории

В) Общение-заигрывание – преподаватель подавляет обучаемых, диктует свои условия, играет роль «деспота», «диктатора».

Подберите правильный ответ

А – да, В – да

А – да, В – нет

А – нет, В – да

А – нет, В – нет

7. Основное оружие педагога, незаменимое по силе воздействия средство общения с учениками и их родителями

1. Гармоничность;
2. Искусство слова;
3. Кооперация;
4. Баланс.

8. Беседа ситуативный разговор, речевая ситуация – это ___

1. Трудовая деятельность;
2. Коммуникативная деятельность;
3. Психокоррекционная деятельность;
4. Двигательная деятельность.

9. В заключительной части выступления нельзя

1. Прочитать наизусть стихи;
2. Закончить призывом к действию, пожеланием;
3. Завершить шуткой;
4. Говорить фразы такого типа «Это всё, что я хотел сказать», «Вот и всё».

Темы рефератов

1. Известные менеджеры: биографические данные и риторические заслуги
2. Информационная речь в деятельности менеджера. Структура и правила подготовки.
3. Способы воздействия в современной публичной речи. Публичная речь руководителя.
4. Речевая манипуляция в деятельности руководителя.
5. Академическая речь. Речь как разновидность академической речи.
6. Профессиональная речевая техника
7. Профессиональный речевой идеал
8. Речевое взаимодействие в профессиональном общении
9. Коммуникативная компетентность менеджера
10. Способы речевого воздействия
11. Тропы в современной профессиональной речи
12. Фигуры речи в современной профессиональной речи.
13. Особенности эффективного речевого общения в профессиональной деятельности.
14. Способы установления и поддержания речевого контакта в профессиональной ситуации
15. Барьеры и конфликты в профессиональном речевом общении, способы их устранения.
16. Технологии речевого воздействия в деятельности менеджера.

Вопросы к зачету

1. Предмет и задачи дисциплины «Риторика».
2. Профессиональная риторика как разновидность частной риторики.

3. Специфика профессионального общения.
4. Культура речевой деятельности менеджера
5. Речевой поступок в профессиональном общении.
6. Стили и приоритеты профессионального общения.
7. Речевая ситуация в профессионального общении. Учебно-речевая ситуация. Речевая структура.
8. Менеджер как коммуникативный лидер.
9. Коммуникативно-речевая активность менеджера.
10. Профессионально значимые качества голоса менеджера. Гигиена голоса.
11. Роль интонации в профессиональном общении. Интонационные стили речи. Индивидуальный стиль речи.
12. Речевые приемы, используемые менеджером. Профессиональный речевой (риторический) идеал.
13. Специфика публичного выступления. Особенности информирующей, агитирующей, аргументирующей, эпидейктической, дискуссионной речи. Вербальный и невербальный аспекты общения.
14. Основы техники профессиональной речи.
15. Виды речевой деятельности (профессиональное говорение, слушание, чтение, письмо).
16. Профессиональные речевые жанры. Профессиональное говорение.
17. Профессиональные речевые жанры. Письмо в профессиональной деятельности.
18. Профессиональные речевые жанры. Слушание в профессиональной деятельности.
19. Профессиональные речевые жанры. Чтение в профессиональной деятельности.
20. Объяснительный монолог как профессиональный речевой жанр.
21. Сравнение в объяснительной речи.
22. Профессиональный диалог. Специфика профессионального диалога.
23. Обобщающая речь.
24. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи. Оценочное высказывание менеджера.

6.1.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

Контроль самостоятельной работы студентов (стационар)

Самостоятельная работа студентов, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- выполнении домашних заданий;
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучении теоретического материала к индивидуальным заданиям;
- подготовке к зачету.

№	Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Форма контроля СРС	№ семестра	Управление СРС (колич. часов)
1	Предмет и задачи дисциплины «Риторика». Специфика	Изучение обязательной и дополнительной литературы, подготовка выступлений по теме	ЛК	2	2

	профессионального общения.	Подготовка к терминологическому диктанту			
2	Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы.	Составление таблицы «» Подготовка выступлений Выполнение тренировочных упражнений Подготовка к ролевой игре	ЛК ПР РИ ТД	2	6
3	Менеджер как коммуникативный лидер. Речевой (риторический) идеал.	Подбор пословиц, поговорок, фразеологизмов, характеризующих учителя . Составление вопросов по теме ЛК Изучение обязательной и дополнительной литературы, подготовка выступлений по теме Подготовка к контрольной работе	ЛК ПР	2	6
4	Специфика публичного выступления. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера. Профессионально значимые для менеджера речевые жанры. Техника речи.	Анализ собственной речи с точки зрения ее правильности и коммуникативной целесообразности Подготовка программы усовершенствования собственной речи Подбор высказываний критиков о коммуникативных качествах речи учителя Составление таблицы формул русского речевого этикета Выполнение тренировочных упражнений	ЛК ПР КР	2	4
5	Монолог как речевой жанр.	Выполнение тренировочных упражнений Подготовка к контрольной работе	ПР КР	2	4
6	Специфика профессионального диалога.	Выполнение тренировочных упражнений	ЛК ПР КР	2	6
7	Обобщающая речь менеджера.	Подготовка публичной речи по заданной теме	ЛК ПР	2	6
8	Зачет	Подготовка к зачету	Зачет	2	2
	Итого в семестре				36

Система шифров:

Лекция – ЛК

Практическое занятие – ПР

Контрольная работа – КР

Терминологический диктант – ТД

Ролевая игра – РИ

Зачет - З

Контроль самостоятельной работы студентов (ОЗО)

№	Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Форма контроля СРС	№ семестра	Управление СРС (колич. часов)
1	Предмет и задачи дисциплины «Риторика». Специфика профессионального общения.	Изучение обязательной и дополнительной литературы, подготовка выступлений по теме Подготовка к терминологическому диктанту	ЛК 3	3	5
2	Культура речевой деятельности менеджера. Этические, коммуникативные, речевые и языковые нормы.	Подготовка выступлений Выполнение тренировочных упражнений	ПР ТД 3	3	8
3	Менеджер как коммуникативный лидер. Речевой (риторический) идеал.	Составление вопросов по теме ЛК Изучение обязательной и дополнительной литературы, подготовка выступлений по теме Подготовка к контрольной работе	ЛК 3	3	9
4	Специфика публичного выступления. Профессиональное говорение, письмо, слушание и чтение как виды речевой деятельности менеджера. Профессионально значимые для менеджера речевые жанры. Техника речи.	Анализ собственной речи с точки зрения ее правильности и коммуникативной целесообразности Подготовка программы усовершенствования собственной речи. Подбор высказываний критиков о коммуникативных качествах речи учителя Составление таблицы формул русского речевого этикета Выполнение тренировочных упражнений	ПР КР ТД 3	3	4
5	Монолог как речевой жанр.	Изучение обязательной и дополнительной литературы	3	3	10
6	Специфика профессионального диалога.	Изучение обязательной и дополнительной литературы	ЛК 3	3	11
7	Обобщающая речь менеджера.	Изучение обязательной и дополнительной литературы	ЛК 3	3	11
Зачет				3	4
Итого в семестре					62

Система шифров:

Лекция – ЛК

Практическое занятие – ПР

Контрольная работа – КР

Терминологический диктант – ТД

Ролевая игра – РИ

Зачет – 3

7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

1. Использование системы электронного обучения (СЭО) БГПУ:

- система электронного обучения Moodle – разработка и комплексное использование электронных ресурсов курсов;
- система для разработки интерактивных тренировочно-контролирующих упражнений - редактор тестов.

2. Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

3. Работа с электронными ресурсами удаленного доступа (электронно-библиотечная система издательства «Лань», университетская библиотека ONLINE, виртуальные читальные залы Российской государственной библиотеки, Руконт – межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум, и др.).

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Основная литература

1. Риторика: учебник для бакалавров / В.А. Ефремов и др.; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 10 экз.
2. Купина Н.А. Стилистика современного русского языка: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 415 с. – 10 экз.

Дополнительная литература

1. Голубева А.В. Русский язык и культура речи / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой: Учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 382 с. – 14 экз.
2. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 10 экз.
3. Русский язык и культура речи 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум./ Отв. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 495с. – 10 экз.
4. Аннушкин В.И. Русская риторика: исторический аспект. М., 2003.
5. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 7-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2007.
6. Введенская, Л.А. Деловая риторика: учебное пособие для бакалавров / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Изд. 6-е. – М.: КНОРУС, 2012.
7. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М. : Университетская книга : Логос, 2008.
8. Голуб, И.Б. Культура письменной и устной речи: учебное пособие / И.Б. Голуб. – М.: КНОРУС, 2010.
9. Голуб, И.Б. Риторика: учебное пособие / И.Б. Голуб. – М., 2008.
10. Десяева, Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие / Н.Д. Десяева и др. – М., 2003.
11. Десяева, Н.Д. Стилистика современного русского языка: учебное пособие / Н.Д. Десяева. – М., 2008.
12. Ильин Е.Н. Герой нашего урока.- М., 1991.
13. Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи / Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова; под ред. Н.А. Ипполитовой. – М.: Проспект, 2009.
14. Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях: учебное пособие для студентов гуманитарных факультетов университетов. М., 2002.
15. Ладисова, О.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / О.В. Ладисова. – Благовещенск, 2007.
16. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: учебное пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М., 2003.

17. Михальская, А.К. Основы риторики / А.К. Михальская. – М., 1996.
18. Педагогическая риторика / Под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2001.
19. Риторика: учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. – М., 2008.
20. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, В.А. Ефремов и др.; под ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., стереотип. – М.: Высшая школа, 2009.
21. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов вузов / Н.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. – М. ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
22. Сопер, П. Основы искусства речи / П. Сопер. – Ростов на / Д., 2002.
23. Стернин И.А. Практическая риторика: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2003.
24. Шаталов В.Ф. Эксперимент продолжается. М., 1989 . <http://school4you.ru>
Электронные образовательные ресурсы
1. Научная электронная библиотека LIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>.
2. ЭБС Лань – <http://www.lanbook.com/>.
3. ЭБС Руконт – <http://www.rucont.ru/>.
4. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ.
5. Электронно-библиотечные системы (ЭБС), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.
6. Электронные книги по деловому общению и этикету: www.aup.ru/ ; www.interservis.info/; www.studentam.net.
7. Куприянов А. В. Ресурсная страница курса в интернете <http://dhhse.narod.ru/syllabi/writing/>
8. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
www.google.ru
www.grammar.ru
www.gamota.ru
www.yandex.ru

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий по дисциплине «Риторика», предусмотренной учебным планом подготовки бакалавров, имеется необходимая материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Занятия проводятся в специально оснащенных аудиториях и компьютерных классах:

- учебные аудитории, оснащённые мультимедийными проекторами, маркерными досками для демонстрации учебного материала;
- специализированные компьютерные классы с подключённым к ним периферийным устройствам и оборудованием;
- аппаратное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) для проведения самостоятельной работы по дисциплине.

10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 20__/20__ уч. г.
РПД обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.).

Разработчик: кандидат филологических наук, доцент Ладисова О.В.