

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой гуманитарных основ  
государственной службы  
Протокол от «25» августа 2016 г. №9

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АДМИНИСТРАТИВНАЯ РИТОРИКА** (Б1.В.ДВ 1.2)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное  
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2017

Новосибирск, 2016

**Автор–составитель:**

к.филол.н., доцент, доцент кафедры международных отношений и международного сотрудничества Оттургашева Н.В.

**Заведующий кафедрой международных отношений и международного сотрудничества:**

д.и.н., профессор Демидов В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	34
6.1. Основная литература. ....	34
6.2. Список дополнительной литературы.....	34
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	35
6.4.Список нормативных правовых документов.....	36
6.5.Список Интернет-ресурсов, справочных систем.....	36
6.6. Иные источники.....	37
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	37

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ 1.2 Административная риторика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК - 10	способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК – 10.2 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ПК – 10.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность соблюдать требования к служебному поведению Способность выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе
ПК - 11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК – 11.2 на очной, очно-заочной формах обучения ПК – 11.3 на заочной форме обучения ПК – 11.4 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность продвигать имидж государственной и муниципальной службы Способность к формированию общественного мнения Способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
соблюдать нормы профессиональной этики и делового общения	ПК – 10.2 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ПК – 10.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	на уровне знаний: -условия и законы эффективной речевой коммуникации; -принципы построения речи и способы коммуникативного взаимодействия с различными типами слушателей; -риторические приемы убеждения и правила их использования в сфере профессионального общения. на уровне умений: -составлять и произносить публичную речь во всех ее жанровых разновидностях в соответствии с поставленной целью и характером речевой ситуации; -анализировать, корректировать, трансформировать устную и письменную речь в соответствии с заданными параметрами;

		<p>-применять коммуникативные навыки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>-навыками публичного выступления в учетом жанра, стиля и ситуации общения;</p> <p>-приемами эффективного диалога и коммуникативного сотрудничества;</p> <p>полюмическими приемами доказательства и опровержения;</p> <p>-способами организации и проведения диалогических и полюмических форм речевого общения.</p>
применять технологии связей с общественностью в профессиональной деятельности	<p>ПК – 11.2 на очной, очно-заочной формах обучения</p> <p>ПК – 11.3 на заочной форме обучения</p> <p>ПК – 11.4 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>- теоретические и методологические основы речевой коммуникации;</p> <p>- законы порождения и восприятия речи.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- представлять информацию в письменной и устной форме в соответствии с законами вида, стиля и жанра речи;</p> <p>-аргументировано отстаивать взгляды и позиции в формате полюмического дискурса;</p> <p>- корректно формулировать вопросы и ответы в рамках беседы, переговоров, совещания</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>-культурой мышления и речи;</p> <p>-способами установления контакта с адресатом и организации эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>-навыками составления и анализа профессионально значимых типов высказывания.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 4 зачетных единицы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных и социально-экономических дисциплин, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Для студентов **очной формы обучения** из общего объема 144 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 56 час (18 час. – лекций, 38 час. – практических занятий), 52 час. - на самостоятельную работу обучающихся.

**На заочной форме обучения** из общего объема 144 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 14 час. (6 часа – лекций, 8 часов – практических занятий), 121 часа на самостоятельную работу.

На **очно-заочной форме обучения** из общего объема 144 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 24 час. (10 часов – лекций, 14 часов – практических занятий), 66 часов на самостоятельную работу.

Для студентов **заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ** на контактную работу с преподавателем выделено 12 часов ( 4 часов – лекций, 8 часов – практических занятий), 123 час. - на самостоятельную работу обучающихся.

**Место дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ 1.2 «Административная риторика» осваивается в соответствии с учебным планом студентами очной формы обучения на 3 курсе во 2 семестре, студентами заочной формы обучения на 5 курсе в 1 семестре, и студентами очно-заочной формы обучения – на 4 курсе во 2 семестре.

- Дисциплина «Административная риторика» реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД.12 Связи с общественностью в органах власти, Б1.В.ОД.9 Государственная и муниципальная служба , Б1.В.ОД.12 Связи с общественностью в органах власти.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

**3. Содержание и структура дисциплины**

Таблица 3

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общая риторика</b>	<b>80</b>	<b>12</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	12	2		2	3	5	ГР, О
Тема 1.2.	Содержание речи	12	2		2	3	5	
Тема 1.3.	Композиция речи	11	2		2	3	4	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	14	2		4	3	5	Д
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	14	2		4	4	4	О, УПВ Р
Тема 1.6.	Публичное выступление	17	2		6	4	5	
<b>Раздел 2</b>	<b>Административная риторика</b>	<b>64</b>	<b>6</b>		<b>18</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	О

<sup>1</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование, групповая работа (ГР)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	16	2		4	4	6	О, УПВ Р
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	17	2		5	4	6	
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	15	1		4	4	6	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	16	1		5	4	6	Д
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		<b>144</b>	<b>18</b>		<b>38</b>	<b>36</b>	<b>52</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>4</b>						<b>з.е.</b>
		<b>108</b>	<b>13,5</b>		<b>28,5</b>	<b>27</b>	<b>39</b>	<b>ас.ч.</b>

Таблица 4

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очно - заочная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общая риторика</b>	<b>74</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	16	2		2	7	5	ГР, О
Тема 1.2.	Содержание речи	14	1		1	7	5	
Тема 1.3.	Композиция речи	15	1		2	7	5	
Тема 1.4.	Словесное оформление речи	14	1		1	7	5	Д

<sup>2</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование, групповая работа (ГР)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.5.	Публичное выступление	15	1		2	7	5	О, УПВ Р
<b>Раздел 2</b>	<b>Административная риторика</b>	<b>70</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	О
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	19	1		2	8	8	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	18	1		2	8	7	
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	16	1		1	7	7	О, УПВ Р
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	17	1		1	8	7	Д
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		<b>144</b>	<b>10</b>		<b>14</b>	<b>54</b>	<b>66</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>4</b>						<b>з.е.</b>
		<b>108</b>	<b>7,5</b>		<b>10,5</b>	<b>40,5</b>	<b>49,5</b>	<b>ас.ч.</b>

Таблица 5

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общая риторика</b>	<b>74</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>63</b>	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	15	1		1	1	12	ГР, О
Тема 1.2.	Содержание речи	14			1	1	12	

<sup>3</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование, групповая работа (ГР)



№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.3.	Композиция речи	15	1		1	1	12	О, УПВ Р
Тема 1.4.	Словесное оформление речи	13				1	12	
Тема 1.5.	Публичное выступление	17			1	1	15	
<b>Раздел 2</b>	<b>Административная риторика</b>	<b>70</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	О
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	18	1		1	1	15	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	18	1		1	1	15	О, УПВ Р
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	17			1	1	15	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	17			1	1	15	Д
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		<b>144</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>121</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>4</b>						<b>з.е.</b>
		<b>108</b>	<b>4,5</b>		<b>6</b>	<b>6,75</b>	<b>90,75</b>	<b>ас.ч.</b>

Таблица 6

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		

<sup>4</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД), Групповая презентация( Гр. Пр.), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ).

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общая риторика</b>	<b>70</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>60</b>	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	12	1			1	10	ЭС
Тема 1.2.	Содержание речи	12	1		1		10	
Тема 1.3.	Композиция речи	12	1		1		10	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	11			1		10	
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12	1			1	10	
Тема 1.6.	Публичное выступление	11			1		10	
<b>Раздел 2</b>	<b>Административная риторика</b>	<b>38</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	ЭС
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	1			1	8	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10	1		1		8	
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	10			1	1	8	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	8					8	
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		<b>144</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>123</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>4</b>						<b>з.е.</b>
		<b>108</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>6,75</b>	<b>92,2</b>	<b>ас.ч.</b>

### Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Общая риторика

##### Тема 1.1. Риторика: история и теория.

Риторика — фундаментальное учение о речи, наука об эффективной, убедительной,

правильной и выразительной речи. Сознание, мышление и речь. Современные науки о речи.

История риторики. Основные этапы развития риторики как науки. Виды речи: классификация Аристотеля и ее современная модификация. Пафос, этос, логос как основные категории классической риторики. Цели речи. Соотношение понятий «речь», «текст», «общение», «коммуникация», «язык». Виды речи и роды красноречия: исторический и синхронический аспекты изучения.

Речевая ситуация как динамическая система взаимоотношений участников общения. Компоненты речевой ситуации: мотив, цель и уровни общения. Понятие дискурса как «речи, погруженной в жизнь». Речевой акт как единица дискурса.

Понятия коммуникативной грамотности и коммуникативной неудачи. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Речевое воздействие и манипулирование. Факторы речевого воздействия. Эффективная речевая коммуникация как условие культуры личности и профессиональной компетенции. Культура личности и речевое поведение.

### **Тема 1.2. Содержание речи.**

Подготовка выступления: теоретическая база и повседневная практика.

Понятие риторического канона и его основные этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, запоминание, произнесение. Соотношение классического подхода и современной речевой практики.

Этапы создания текста как реализация коммуникативного намерения говорящего: замысел речи, вербализация и структуризация высказывания, его озвучивание (говорение) или запись (письмо), оценка речи. Понятие внутренней и внешней речи.

Определение темы и замысла высказывания. Общая и конкретная цели речи. Портрет аудитории и ее основные характеристики. Правила формулирования тезиса речи и способы его деления.

Топ (смысловая модель речи) как способ формирования мысли. Виды смысловых моделей и сфера их применения в различных жанровых модификациях речи. Основные положения топики.

### **Тема 1.3. Композиция речи**

Общее понятие композиции речи как закономерного и мотивированного замыслом расположения всех частей выступления и целесообразного их соотношения. Виды планов, соотношение плана и композиции.

Речь как структурно-смысловое единство: основные компоненты речи, их функции и содержательные особенности, средства логической связи. Составление и редактирование речи.

Классические части композиции речи: вступление, описание, повествование, доказательство, опровержение, заключение. Вступление: зачин и завязка (собственно вступление). Риторические приемы привлечения внимания слушателей во вступительной части речи. Виды заключений.

Основная часть: особенности композиции, обусловленные целью выступления и видом речи. Логика изложения и законы организации текста. Методы изложения (расположения) материала и функционально-смысловые типы речи. Приемы активизации внимания слушателей.

Построение завершеного высказывания в соответствии с его коммуникативной целесообразностью, содержательным единством и смысловой завершенностью.

### **Тема 1.4. Полемика: теория и практика**

Определение и сущность полемики. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Доказательство как совокупность приемов обоснования истинности тезиса. Виды доказательства: прямое и косвенное. Типология аргументов: логические (рациональные, «к делу»), психологические («к человеку»), иллюстративные (образные).

Единство логических и психологических аргументов как условие убеждающей речи. Сущность убеждения как риторической формы речи. Способы создания системы аргументов: отбор, группировка, расположение в структуре речи. Логическая и риторическая аргументация. Ошибки и уловки аргументации и способы их разоблачения. Правила и виды рассуждений. Ошибки и уловки демонстрации.

Внушение как способ воздействия на эмоционально-чувственную сферу слушателей. Соотношение доказательства и внушения. Практические приемы убеждения.

### **Тема 1.5. Словесное оформление речи**

Понятие культуры речи. Литературный язык как основа общественной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи: лексические и синтаксические особенности. Стили русского языка, сфера их применения в общественной деятельности. Коммуникативные качества речи как категории риторики. Выбор слова и выбор стиля в соответствии с требованиями правильности, ясности, уместности и целесообразности. Понятность, точность и ясность как важнейшие свойства речи. Виды точности. Логичность речи, логические ошибки и способы их устранения.

Эмоциональность и выразительность речи как необходимое условие ее эффективности. Типы выразительности (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная) и формы их проявления. Разнообразие и богатство лексики как требование к формированию индивидуального стиля личности.

### **Тема 1.6. Публичное выступление**

Понятие риторического идеала и образ оратора: нравственная позиция, внешний облик, манера поведения. Риторические позиции в контексте выступления.

Специфика порождения устных и письменных высказываний и механизмы, обеспечивающие процесс их создания (механизмы репродукции, выбора и комбинирования языковых средств, упреждения, антиципации, дискурсивности).

Параметры произношения и требования к нему: артикуляция, паузация, интонация, логические ударения, ритм и темп, тембр речи, сила голоса.

Голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию: жесты, мимика, интонация. Выбор интонационного тона в соответствии с характером речевой ситуации. Разновидности интонационных стилей. Требования к качеству голоса: благозвучность, гибкость, выносливость, широкий диапазон, суггестивность.

## **Раздел 2. Административная риторика**

### **Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса**

Понятие дискурса. Специфика административного дискурса. Виды речи: совещательная (политическая, дипломатическая, деловая), судебная, торжественная. Их цели, содержание и осуществление в разных жанрах.

Результаты управленческой деятельности в связи с речевой эффективностью. Бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов.

Официально-деловой стиль и его основные черты: лексика, грамматика, синтаксис. Стилистическая окраска слова и лексические нормы делового стиля. Стилиевая природа и отличительные признаки устной деловой речи.

Стандартизация и унификация как признаки деловой речи. Устойчивые единицы в устных и письменных текстах делового стиля: клише, штампы, формулы. Соотношение стандартного и индивидуального начала в деловой речи. Понятие речевого этикета: национальный характер, принципы и функции. Соблюдение этикета как условие эффективного речевого общения. Маркеры речевой агрессии, недопустимость проявления речевой агрессии. Речевой этикет в деловом общении: функции, формулы, система норм и обращений.

### **Тема 2.1. Профессионально значимые жанры деловой речи**

Жанры делового устного общения и их классификация по степени официальности, количеству участников и степени регламентированности.

Деловые переговоры: этапы переговорного процесса и законы риторики. Речевая стратегия и способы ее реализации. Принципы эффективного слушания. Жанры коллегиального общения (совещания, заседания, круглые столы), требования к языку протокола. Деловая беседа. Презентация как разновидность публичной речи: основные композиционные части, принципы изложения информации, способы диалогизации и активизации внимания слушателей.

Аргументирующая речь, разновидности аргументирующей речи: доказательная, объяснительная, убеждающая, призывающая и т.д. Жанровые особенности делового телефонного разговора.

Виды и особенности протокольно – этикетных выступлений: приветственная, вступительная, поздравительная речи; правила подготовки.

### **Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса**

Политика как сфера активной риторической деятельности и повышенной речевой ответственности говорящего. Власть как «право на речь». Речевая роль и речевое поведение социального лидера. Речевые стратегии лидерства.

Публичный характер политической речи. Виды и жанры политической риторики по субъекту речи: президентская, парламентская, правительственная, речь публичного деятеля. Цели и задачи политической риторики.

Современная русская парламентская речь: жанровые разновидности. Культура парламентской речи. Состязательный характер политической риторики. Особенности словоупотребления в политической дискурсе. Соблюдение требований аргументированности, ясности, логичности, выразительности как условие эффективности выступления.

Средства выразительности в политической риторике. Виды политических метафор. Мифы, символы, идеологемы, ярлыки: их место и функции в политической речи.

### **Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения**

Сущность полемики и разновидности полемического дискурса. Их роль и функции в профессиональной деятельности государственного служащего и политика. Цели, формы и правила полемического общения. Культура дискуссии. Требования к поведению оппонентов. Публичная полемика и личный спор как разновидности полемического дискурса.

Причины и ситуации спора. Ведение спора. Полемические приемы и стратегии. Корректная формулировка вопросов, их виды и функции. Типы ответов. Виды замечаний. Позволительные и непозволительные уловки в споре. Запрещенные приемы спора и их нейтрализация. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Речевое поведение ведущего: функции, задачи, правила. Приемы активизации участников дискуссии, способы регламентации их выступлений и управления ходом обсуждения проблемы. Стилистические особенности полемического дискурса

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.8 Административная риторика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Общая риторика</b>		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос Контрольная работа в виде хрии
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Дебаты Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	<b>Административная риторика</b>	
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Общая риторика</b>		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	<b>Административная риторика</b>	
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	

Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	Дебаты
-----------	--	--------

*Для заочной формы обучения*

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости	
<b>Раздел 1. Общая риторика</b>			
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос	
Тема 1.2.	Содержание речи		
Тема 1.3.	Композиция речи		
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика		Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи		
Тема 2.3.	Публичное выступление		
Раздел 2.	<b>Административная риторика</b>		
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Контрольная работа: риторический анализ текста	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи		
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса		
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения		

*Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ*

Таблица 10

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Общая риторика</b>		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Письменные ответы на вопросы электронного семинара .
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	<b>Административная риторика</b>	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	

Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

***Вопросы и задания для устного опроса***

**Раздел 1. Общая риторика**

**Тема 1.1 Риторика: история и теория**

- 1) Где и когда возникла риторика?
- 2) Назовите основные этапы развития риторики как науки.
- 3) Какие вам известны виды речи и роды красноречия?
- 4) Как соотносятся понятия: речь, текст, язык, коммуникация.
- 5) Назовите основные категории риторики: термины, понятия.
- 6) Что включает в себя речевая ситуация?
- 7) Назовите коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

**Тема 1.2 Содержание речи**

- 1) Сформулируйте основные этапы риторического канона.
- 2) Тема и замысел высказывания.
- 3) Как различаются общая и конкретная цели речи?
- 4) Что такое топосы, как они участвуют в создании речи.
- 5) Назовите виды топосов и сферы их применения.

**Тема 1.3 Композиция речи**

- 1) Как соотносятся план и композиция речи?
- 2) Каковы основные компоненты речи?
- 3) Как различаются зачин и завязка?
- 4) Основная часть: методы изложения.
- 5) Какие виды заключений вам известны?
- 6) Назовите функционально-смысловые типы речи.
- 7) Какие риторические приемы привлечения и активизации внимания вам известны?

**Тема 1.4. Полемика: теория и практика**

- 1) Какова структура доказательства?
- 2) Какие виды доказательства вам известны?
- 3) Охарактеризуйте типы аргументов.
- 4) В чем заключаются ошибки и уловки аргументации?
- 5) Каковы правила демонстрации и виды рассуждений?
- 6) Как соотносятся понятия «доказательство» и «внушение»?
- 7) Каковы полемические приемы и стратегии?

**Тема 1.5. Словесное оформление речи**

- 1) Что включает в себя понятие «культура речи»?
- 2) Что такое «литературный язык». Какие еще формы существования русского языка вам известны?
- 3) Назовите отличия устной и письменной речи.
- 4) Какие функциональные стили русского языка вам известны и какова сфера их применения?
- 5) Назовите коммуникативные качества речи.
- 6) Каковы изобразительно-выразительные средства языка?

**Тема 1.6. Публичное выступление**



- 1) Определите понятие риторического идеала и образа оратора.
- 2) Каковы основные типы ораторов?
- 3) Каковы параметры произношения и требования к нему?
- 4) Каковы голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию?
- 5) Какие виды жестов вам известны, как их следует интерпретировать?

## **Раздел 2. Административная риторика**

### **Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса**

- 1) В чем заключается специфика административного дискурса?
- 2) Назовите виды деловой речи.
- 3) В чем проявляется бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов?
- 4) Охарактеризуйте официально-деловой стиль и его основные черты.
- 5) Стандартизация и унификация как признаки деловой речи.
- 6) Как проявляется речевой этикет в деловом общении?
- 7) Назовите маркеры речевой агрессии.

### **Тема 2.2. Профессионально значимые жанры деловой речи**

- 1) Охарактеризуйте жанры делового устного общения.
- 2) Каковы риторические особенности деловых переговоров?
- 3) В чем заключается специфика презентации как разновидности публичной речи?
- 4) Охарактеризуйте аргументирующую речь.
- 5) Назовите виды протокольно – этикетных выступлений. В чем заключается их речевая специфика?

### **Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса**

- 1) Как соотносятся понятия «власть» и «право на речь»?
- 2) Каковы требования к речевому поведению политического лидера?
- 3) Назовите речевые стратегии лидерства.
- 4) Охарактеризуйте виды и жанры политической риторики.
- 5) Каковы особенности словоупотребления в политической дискурсе?
- 6) Назовите виды политических метафор.

### **Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения**

- 1) В чем проявляется сущность полемики?
- 2) Какие требования предъявляются к поведению оппонентов?
- 3) Как корректно формулировать вопросы?
- 4) Какие вам известны позволительные и непозволительные уловки в споре?
- 5) Как проявляется речевая агрессия и каковы способы ее преодоления?
- 6) Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?

#### ***Темы для устных публичных выступлений***

- 1) Должны ли быть границы свободы слова?
- 2) Нужна ли нам цензура?
- 3) Может ли человек быть свободным?
- 4) Человек или обстоятельства определяют судьбу?
- 5) Изменил ли Интернет мир?
- 6) Является ли телевидение бесспорным лидером в мире информации?
- 7) Как влияет телевидение на эстетический вкус зрителей?
- 8) Следует ли запретить телевизионную рекламу?
- 9) Нужны ли речевые уловки современному оратору?
- 10) Что такое «черная» риторика?
- 11) Дача – добровольное рабство или семейное увлечение?
- 12) Надо ли отменять ЕГЭ как форму контроля знаний?
- 13) Красота спасет мир?

- 14) Являются ли СМИ четвертой властью?
- 15) Надо ли отмечать советские праздники?
- 16) Как повысить культуру речи современной молодежи?
- 17) Что такое профессионализм?
- 18) Не мешает ли риторика формированию личности?
- 19) Должны ли дети использовать опыт и знания родителей?
- 20) О любви к Отечеству.
- 21) О любви к искусству.
- 22) О любви к слову.
- 23) О любви к чтению.
- 24) «Вначале было Слово...»
- 25) Почему следует помнить уроки Великой Отечественной войны?
- 26) Что такое патриотизм?
- 27) Актуально ли сегодня понятие интеллигентности?
- 28) Что бы я хотел(а) рассказать о себе?

### **Примерные задания для рецензирования**

- 1 Проведите рецензию содержания публичного выступления.
- 2 Оцените культуру речи оратора.
- 3 Оцените манеру выступления.
4. Составьте письменную рецензию выступления.

#### **Типовые вопросы и задания для дебатов:**

1. Профессор Преображенский опаснее Шарикова.
2. Литература не учит жизни.
3. Заборы разрушают наше общество.
4. Следует ввести квалификационный экзамен по русскому языку для чиновников исполнительной власти.
5. В России следует запретить рекламу на иностранном языке.
6. Мораль неизменна.
7. Для каждого времени – своя правда.
8. Следует отменить закон о продаже памятников культуры.
9. Справедливость выше закона.
10. В СИУ РАНХиГС нужно ввести дресс – код.
11. Платное обучение снижает уровень образования.
12. Экзамены для платных студентов следует отменить.
13. Современное поколение живет лучше предыдущего.

### **Примерные варианты заданий для групповой работы (для очной и очно-заочной формы обучения)**

1. Работая в парах, подберите аргументы, подтверждающие и опровергающие тезис о целесообразности введения единой формы для студентов института.

2. Работая в группе, составьте таблицу, включающую информацию о целях, структурных особенностях и средствах выразительности, характерных для различных видов речи.

#### **По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ.**

### **Типовые тестовые задания / Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка»**

#### **Темы 1.1 – 1.6**

1. Выберите один правильный ответ. Автором первого русского учебника по риторике является:

- а) \*Ломоносов;
- б) Тредиаковский;
- в) Кони;
- г) Плевако;

д) Прокопович.

2. Стремление добиться победы в споре путем преднамеренного использования ложных доводов Аристотель называл:

- а) диалектикой;
- б) \*софистикой;
- в) эристикой;
- г) апологетикой;
- д) прагматикой.

3. Вузовская лекция относится к следующему роду красноречия:

- а) \*академическому;
- б) социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

4. Парламентская речь относится к следующему роду красноречия:

- а) академическому;
- б) \*социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

5. Впишите пропущенное слово. Аристотель различал \_\_\_\_\_ — искусство спорить с целью выяснения истины и \_\_\_\_\_ — умение остаться правым в споре любой ценой.

6. Выберите один правильный ответ. Укажите правильную последовательность этапов подготовки публичной речи в соответствии с правилами античной риторики:

- а) меморио;
- б) элокуция;
- в) инвенция;
- г) акцио;
- д) диспозиция.

7. Сопоставьте роды красноречия и речевые жанры:

Академическое красноречие	Лекция
Социально-политическое	Парламентская речь
Судебное красноречие	Защитительная речь
Духовное красноречие	Проповедь
Социально-бытовое	Застольная речь

### Темы 2.1 – 2.4

1. Ошибка, допущенная в предложении «В указанный период подсудимый регулярно звонит родителям с просьбой выслать ему денег», является нарушением:

- лексической нормы
- грамматической нормы
- \* акцентологической нормы
- орфоэпической нормы
- стилистической нормы

2. Ошибка, допущенная в предложении «Суммируя вместе все эти факты, я считаю необходимым заявить...», является:

- нарушением смыслового согласования слов
- смешением паронимов
- тавтологией
- нарушением норм управления
- \* плеоназмом

3. Ошибка, допущенная в предложении «Их объединяет единство целей» является:  
нарушением смыслового согласования слов  
смешением паронимов

\* тавтологией

нарушением норм управления

плеоназмом

4. Ошибка, допущенная в предложении «Все меры воспитательного характера положительного *результата не оказали*», является:

\* нарушением лексической сочетаемости

смешением паронимов

тавтологией

нарушением норм управления

плеоназмом

5. Оценочные высказывания, необычный порядок слов в предложении характерны для:  
официально-делового стиля

научного стиля

\* публицистического стиля

\* разговорного стиля

\* языка художественной литературы

6. Употребление личных местоимений, наличие восклицательных и вопросительных предложений характерны для:

официально-делового стиля

научного стиля

\* публицистического стиля

\* разговорного стиля

\* языка художественной литературы

### Типовые задания для электронного семинара

#### Раздел 1. Риторический канон (Эл. Сем. – 1)

1. Где и когда возникла риторика как наука?
2. Какие виды красноречия вам известны? Чем обусловлено их выделение?
3. Что такое риторический канон?
4. Какие средства создания контакта с аудиторией вам известны?
5. Каковы способы диалогизации речи?
6. Каковы основные приемы управления вниманием аудитории?

#### Раздел 1. Риторические жанры (Эл. Сем. – 2)

1. Охарактеризуйте понятие риторического жанра.
2. Какие жанры делового общения вам известны?
3. В чем заключаются особенности официально-делового стиля?
4. Назовите виды протокольно – этикетных выступлений.
5. Каковы речевые стратегии лидерства?

Полный перечень заданий находится на кафедре Международных отношений и международного сотрудничества в УМК – Д.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица .11

Код Компетен	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	-----------------------------	--------------------------	---

ции		компетенции	
ПК – 10	способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК – 10.2 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ПК – 10.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность соблюдать требования к служебному поведению Способность выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе
ПК – 11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК – 11.2 на очной, очно-заочной формах обучения ПК – 11.3 на заочной форме обучения ПК – 11.4 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность продвигать имидж государственной и муниципальной службы Способность к формированию общественного мнения Способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков

Таблица 12

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-10.2 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения Способность соблюдать требования к служебному поведению ПК – 10.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения Способность выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе	Знает модели служебной социальной ответственности  Умеет идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций этических требований	Использует теоретический инструментарий для анализа внешней среды и внутренней среды организации  Разрабатывает кодекс социально ответственного поведения организации
ПК-11.2 на очной, очно-заочной формах обучения Способность продвигать имидж государственной и муниципальной службы  ПК – 11.3 на заочной форме обучения Способность к формированию общественного мнения ПК – 11.4 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Знает правила создания и поддержания имиджа государственного служащего  Знает теоретические основы и закономерности развития общества и процесса познания Знает управленческие способы снижения рисков	Владеет навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики. Способен к выражению своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении Применяет методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование)  Овладел методами анализа и синтеза в сфере управления

Способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков		
--	--	--

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

##### Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Общая риторика и ее базовые категории.
2. Виды красноречия. Понятие частной риторики.
3. Административная риторика и ее особенности.
4. Понятие речевой стратегии.
5. Речевые стратегии делового взаимодействия.
6. Речевые жанры делового общения.
7. Виды и причины коммуникативных неудач.
8. Классическая модель создания речи (по М.В. Ломоносову).
9. Топосы: понятие, виды, сфера применения.
10. Типология публичных выступлений.
11. Логические компоненты доказательства.
12. Правила доказательства.
13. Ошибки и уловки аргументации.
14. Классификация аргументов.
15. Средства эмоционального воздействия в публичной речи.
16. Классификация вопросов и типы ответов.
17. Понятие речевого этикета. Этикетные формулы.
18. Правила ведения делового разговора по телефону.
19. Виды информационной речи в профессиональной сфере и их особенности.
20. Протоколно-этикетная речь и ее разновидности.
21. Виды и особенности убеждающей речи в профессиональной сфере.
22. Классификация вопросов и типы ответов.
23. Продуктивные модели деловой беседы.
24. Риторический аспект деловых переговоров.
25. Дискуссионные формы профессионального общения.

##### Примерные темы контрольных работ (хрии) (для очной формы обучения)

- 1) «Нравственность речи важнее ее ясности». Аристотель.
- 2) «Для того, чтобы быть хорошим оратором, надо прежде всего быть хорошим человеком». Квинтилиан.
- 3) «Люди не столько слушают большую речь, сколько видят и чувствуют ее». Цицерон.
- 4) «Ораторское искусство немисливо, если оратор не овладел в совершенстве предметом, о котором хочет говорить». Цицерон.
- 5) «Поэтами рождаются, ораторами становятся». Цицерон.
- 6) «Не оратор является мерой слушателя, а слушатель – мерой оратора». Антисфен.
- 7) «Чтобы стать ясным, оратор должен быть откровенным». В.О. Ключевский.
- 8) «Талантом собеседника отличается не тот, кто охотно говорит сам, а тот, с кем охотно говорят другие...» Жан Лабрюйер.
- 9) «Чем больше вы скажете, тем меньше люди запомнят». Ф. Фенелон.
- 10) «Слово есть первый признак сознательной, разумной жизни». К. Аксаков.
- 11) «Посредством слова нельзя передать другому своей мысли, а только можно пробудить в нем его собственную». А.А. Потебня.
- 12) «Мыслить – значит испытывать желание создавать мир». Альберт Камю.
- 13) «Во что верю – то имею». Латинская поговорка.

- 14) «Учись так, как будто тебе предстоит жить вечно, живи так, как будто тебе предстоит умереть завтра». Сэмюэль Смайлс.
- 15) «Источник красноречия в сердце». Латинское изречение.
- 16) «Кто не умеет говорить, карьеры не сделает». Наполеон Бонапарт.
- 17) «Развитие речи в обществе является залогом успеха и благоденствия общества». Ю.В. Рождественский.
- 18) «Речь – инструмент управления обществом и общественными процессами». В.И. Аннушкин.
- 19) «Образование – это то, что остается, когда мы забыли все, чему нас учили». Альберт Эйнштейн.
- 20) «Везде, где можно жить, можно жить хорошо». Марк Аврелий.
- 21) «Человек, который может любить – может все». Лев Толстой.
- 22) «Даром ничто не дается: судьба жертв искупительных просит». Николай Некрасов.
- 23) «Жизнь коротка, искусство долговечно». Гиппократ.
- 24) «Каждый народ достоин своей участи». Шарль Луи Монтескье.
- 25) «Лучшее – враг хорошего». Вольтер (Мари Франсуа Аруэ).
- 26) «От великого до смешного один шаг». Наполеон.
- 27) «Рожденный ползать летать не может». Максим Горький.
- 28) «В человеке все должно быть прекрасно: и лицо, и одежда, и душа, и мысли». А. Чехов.
- 29) «Какою мерою мерите, такую и вам отмерится». Евангелие.
- 30) «Против человеческой глупости бессильны даже боги». Иоганн Фридрих Шиллер.
- 31) «Талант – это сила жить». Константин Станиславский.
- 32) «Правда редко бывает чистой и никогда не бывает простой». Оскар Уайльд.
- 33) «Деньги не делаются при ярком свете». Бернард Шоу.
- 34) «Человек молод, когда он еще не боится делать глупости».
- 35) Петр Капица.
- 36) Правильная речь – важнейшее условие профессионального роста личности.
- 37) «Бизнес – это умение разговаривать с людьми». Якокка Ли.
- 38) «Любое общение – это не путь одного человека к другому, а движение навстречу друг другу». Г.П. Грайс.
- 39) «Имя человека – это самый сладостный и самый важный для него звук на любом языке». Дейл Карнеги.
- 40) «У вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление». Дон Аспромонте.
- 41) «Кто любит свою собаку, должен любить и ее блох». Мудрость индейцев банту.
- 42) «Многие считают, что если каждый позаботится о себе, то никто не останется без внимания». Бернхард Фогель.
- 43) «Нет ни одной возвышенности, возле которой не было бы впадины». Манфред Келлер.
- 44) «Если правильно поставить парус, то неважно, откуда дует ветер». Бернхард Плеттнер.
- 45) «Цену человеку можно узнать по тому, как он распоряжается своим свободным временем». Карл Хайнрих Ваггерль.
- 46) «Никогда не смейся над глупостью других, ведь их глупость – это твой шанс». Уинстон Черчилль.

**Примерный вариант письменного контрольного задания (ПКЗ)**

Письменное контрольное задание по дисциплине «Административная риторика» состоит из двух видов самостоятельной работы: аналитической (риторический анализ текста публичного выступления) и творческой (подготовка презентации по выбранной теме).

### **Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену**

1. Укажите способы создания логичности речи:

\*аргументированность

рубрикация

использование фактов

ассоциативные связи

использование образных средств

\*структурирование материала

убеждающая интонация

2. Выделите элементы структуры рассуждения:

описание

\*тезис

\*аргументы

повествование

\*вывод

эпиграф

3. Укажите требования к тезису:

соответствие теме

многозначность

\*чёткость формулировки

\*понятность слушателям

очевидность аргументации

4. Утверждение, истинность которого хотят доказать в споре с помощью системы доказательства, называется

доводом

аргументом

\*тезисом

законом

основанием

5. Апелляция к индивидуальным качествам человека с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

\* аргумент к личности

аргумент к публике

аргумент к авторитету

аргумент к жалости

аргумент к тщеславию

6. Апелляция оратора к общественному мнению с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

аргумент к личности

\* аргумент к публике

аргумент к авторитету

аргумент к жалости

аргумент к тщеславию



## Шкала оценивания

Таблица 11.

Экзамен	Критерии оценки
2 неудовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Навык подготовки, осуществления и рецензирования устного публичного выступления не сформирован.
3 удовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной речевой деятельности сформированы не в полной мере.
4 хорошо	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения коммуникативных задач с отдельными элементами творчества.
5 отлично	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной коммуникативной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к апеллированию к законам построения эффективного речевого высказывания в ситуации профессионального общения и разных способов аргументации при отстаивании собственной позиции. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач по организации профессионального взаимодействия.

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Дисциплина «Административная риторика» является дисциплиной по выбору. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине, составляет 100 баллов.

В рамках экзамена студент выполняет электронное тестирование и проходит устное собеседование с преподавателем. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными, хорошо структурированными, развернутыми. Отвечая на вопросы, студент должен использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат и опираться на анализ образцовых текстов публичных выступлений. Давать односложные ответы нежелательно. Экзамен по дисциплине предполагает также выполнение студентом творческого задания: составление схемы речи на заданную тему и т.д.

Промежуточная аттестация в форме экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и системы дистанционного обучения "Прометей". Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента. Условием допуска к экзамену является выполнение всех установленных календарным учебным графиком видов работ: участие в вебинаре по дисциплинам модуля, электронном семинаре, выполнение

письменного контрольного задания. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется автоматически из базы тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Результат тестирования фиксируется в баллах (по 100-балльной шкале).

Итоговая оценка рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 50 баллов – «неудовлетворительно»;

51 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 84 балла – «хорошо»;

84 - 100 баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **5.1. Методические указания для очной формы обучения**

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Административная риторика» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития риторических навыков студентов, навыков коммуникативной деятельности и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим и историческим проблемам развития риторики. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы современной риторики, формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной

дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа разных типов текстов;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности формулировать и доказывать положения речи;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении учебной и научной литературы.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу соответствующие учебно-методические материалы. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческому аспекту развития риторики.

Навыки критического отношения к аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо тезиса, развития либо опровержения той или иной заявленной позиции. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов или дебатов, так и с помощью письменных самостоятельных работ, выполняемых в форме хрии.

Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

На практических занятиях по риторике предусмотрены следующие формы проведения:

- сообщения и доклады;
- устные публичные выступления;
- рецензирование устных публичных выступлений;
- групповая работа (ролевая игра, дебаты, дискуссия и др.);
- письменные и устные ответы на вопросы ;
- написание хрии (речи – рассуждения);
- выполнение тестовых заданий.

#### **Методические указания по подготовке к семинарским занятиям**

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом учебного пособия. Для подготовки развернутых ответов по поставленным

вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

### **Методические указания по подготовке к устному публичному выступлению**

Устное публичное выступление на занятиях по дисциплине «Административная риторика» предполагает подготовку, разработку и исполнение аргументирующей речи по выбранной теме с обоснованием заявленного оратором тезиса и привлечением разных видов аргументов. Выступление может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Цель устного выступления на семинаре – это развитие умения работать с информацией (выбирать, анализировать, систематизировать, обобщать) и логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность выступления – 5-7 минут.

На этапе подготовки нужно учитывать следующие рекомендации

Речь следует построить вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее, и выбрасывая все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор материала не запомнятся аудитории, а значит, их следует из выступления исключить. Выступление должно иметь продуманную, четкую структуру и представлять материал в логической последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) помогут сделать выступление более ярким и запоминающимся, а также сэкономить время.

Концепцию или тему речи сформулируйте кратко, но ясно в начале выступления. Если в ней содержится ряд положений, организуйте их от более к менее важным. Определите цель выступления в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Выступление должно сразу вызвать интерес и приковать внимание аудитории.

В заключение обобщите основные концепции (идеи). Отметьте начало заключения («В заключение...»). Один из путей поддержания интереса - организация материала в виде рассказа. Используя нестандартный порядок изложения материала, можно удержать интерес аудитории. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон, канцеляризм и просторечные выражения. Речь и манера выступления должны соответствовать критериям научно-публицистического стиля и условиям общения в академической аудитории.

Не следует превышать отведенного на выступление времени. Выступление можно сделать короче и содержательнее, выбрасывая несущественные детали и избыточную информацию, но при этом не нужно сокращать слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, выведите их на слайды. Оптимальная скорость - около 120 – 140 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце выступления. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек (не перебирайте мелочь в кармане, не шагайте из угла в угол, не чешите волосы, не поправляйте одежду). Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами.

Отвечая на вопрос, старайтесь его повторять, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. Перед ответом подумайте хоть секунду. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. Если вопрос задан во время доклада и он проясняет неопределенность, - отвечайте сразу. Избегайте затяжных

дискуссий с одним человеком и пространных ответов. Если не можете ответить на вопрос, попросите время на подготовку ответа с последующим возвращением к его обсуждению, либо предложите человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ.

#### **Методические указания по подготовке к рецензированию**

Рецензирование устного публичного выступления выполняют трое студентов по заданным критериям. Рецензирование должно быть объективным, все сделанные замечания должны быть подкреплены примерами, записанными непосредственно во время выступления оратора. В ходе практических занятий в течение семестра каждый студент выполняет все три вида рецензирования. Регламент каждой рецензии – не более 3 минут

#### **Методические указания по подготовке к работе в группе**

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде дебатов, обсуждений спорной проблемы, конференций, при подготовке к которым студенты заранее (либо во время занятия непосредственно) распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы гуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции; навыками критического мышления; умением аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать тексты электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем.

Групповая работа может предполагать также коллективное выполнение какого-либо задания или подготовку развернутого ответа на поставленный преподавателем вопрос с помощью предложенных учебно-методических материалов. В таком случае в малой группе должны быть четко распределены роли (организатор обсуждения, презентатор, тайм-кипер, ответственный за подготовку презентации и т.п.) и предоставлены возможности для высказывания каждому члену группы. Подобная работа всегда завершается выступлением каждой команды с возможностью общего обсуждения полученного результата.

#### **Методические указания по подготовке к тесту**

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

#### **Методические указания по подготовке контрольной работы (для очной и очно-заочной формы обучения)**

**Хрия** (греч. «необходимость, употребление, польза) – это модель построения риторической аргументации, которая предполагает всестороннее рассмотрение тезиса. Цель данной работы – научиться разным способам аргументации (или опровержения) того или иного положения, выстраивая письменную речь логически верно и последовательно. Работа выполняется индивидуально на практическом занятии, ее тема выбирается студентом из предложенного преподавателем списка.

Хрия состоит из следующих восьми элементов, и данная последовательность должна быть соблюдена в письменной работе:

- вступление: краткая характеристика автора изречения,
- экспозиция: объяснение темы, ее интерпретация,
- прямое доказательство: аргументация в защиту тезиса,
- косвенное доказательство: доказательство от противного,

- доказательство по аналогии: на основе сравнения,
- пример из истории, подтверждающий тезис,
- свидетельство: мнение авторитетных авторов,
- заключение: краткий и выразительный вывод.

При написании хрии следует стремиться к ясности и точности выражения мысли, к логичности и последовательности изложения материала. Важно также не допускать орфографических, грамматических и синтаксических ошибок.

### **Методические указания по подготовке контрольной работы (ПКЗ) для заочной формы обучения с применением ЭО ДОТ**

ПКЗ представляет собой риторический анализ речи, который выполняется по следующим критериям:

- 1) Тип дискурса (*например: политический, академический, управленческий и т.д.*)
- 2) Тип и жанр речи (*например: тип речи – аргументирующий; используемые жанры – убеждение, оценка, призыв*).
- 3) Речевые стратегии и тактики (*например: стратегия взаимных уступок и сближения позиций; тактика открытых или восполняющих вопросов, тактика частичного согласия*).
- 4) Речевые действия:
  - Методы изложения материала (*например: рассуждение, разъяснение*)
  - Способы доказательства (*например: прямое и косвенное*)
  - Виды аргументов (*например: ссылка на факты, ссылка на документы, умозаключение*).
  - Виды речевого воздействия (*например: прямое или косвенное (намек), манипуляция*).
  - Приемы диалогизации (*например: адресация, вопросно-ответный ход*).
  - Способы привлечения и удержания внимания (*например: авансирование, шутливая реплика*).
  - Приемы речевой выразительности (*например: градация, сравнение, эллипсис*)

Для выполнения первого задания внимательно прочитайте соответствующие лекции, где объяснены понятия, являющиеся критериями анализа текста (тип речи, жанр, стратегия, тактика и т.д.). Обратите внимание на то, что в качестве примеров приведены лишь **некоторые** из возможных речевых действий – их **не следует автоматически вписывать** в анализ выбранной Вами речи без необходимых для этого оснований. Каждая речь имеет свои цели, особенности и демонстрирует специфические речевые действия, определить которые – задача проведенного Вами анализа. Для подробного знакомства с арсеналом речевых действий воспользуйтесь учебно-методической литературой, указанной в курсе лекций к каждой теме.

К каждому пункту анализа приводите пример из текста речи, который свидетельствует о том, что Вы правильно определили ее тип и жанр, стратегию и тактику, методы изложения материала и т.д.

Рекомендуется выполнить первое задание в виде таблицы, объем которой не должен превышать 2-х листов. Перед таблицей следует поместить текст речи, которую Вы будете анализировать. Вторая и третья колонка заполняются Вами **самостоятельно**, в соответствии со спецификой речи. **Не следует повторять** приведенный ниже образец заполнения второй колонки, если материал выступления ему не соответствует.

Текст выступлений можно найти на сайтах, указанных в списке литературы (раздел 6.5)

При выборе текста руководствуйтесь следующими критериями: 1) устный характер речи, 2) объем не больше двух страниц. Возможны небольшие купюры (выпуски текста), если некоторые фрагменты выступления кажутся вам избыточными, непринципиальными для анализа. Для обозначения купюр используйте знак <...>. Речь, с которой вы работаете, не должна повторяться в пределах одной учебной группы.

Объем ПКЗ не должен превышать четырех страниц.

Письменное задание выполняется индивидуально и самостоятельно. Главными критериями оценки ПКЗ являются полнота, точность и самостоятельность проведенного анализа. Работы, лишенные самостоятельности, повторяющие чужие образцы или выполненные группой студентов, оцениваться не будут.

Критерии оценки публичного выступления

### **Оценка содержания речи**

#### **1. Общая оценка**

- Понравилось ли выступление?
- Соответствует ли содержание выступления заявленной теме?
- Является ли формулировка темы оригинальной и привлекательной для слушателей?
- Какова цель речи? Достигнута ли она?

#### **2. Оценка вступления**

- Интересно ли оно?
- Не слишком ли длинно / коротко?
- Установлен ли контакт с аудиторией?
- Какие приемы для этого использовал оратор?

#### **3. Оценка главной части**

- Продуман ли план?
- Какова схема речи?
- Весь ли материал относится к теме?
- Является ли материал актуальным, новым, интересным?
- Конкретно ли содержание (использованы ли факты, статистика, есть ли ссылки на авторитеты)?
- Какие виды аргументов использованы? Достаточно ли их для доказательства тезиса?
- Целесообразны ли приведенные примеры?
- Используются ли наглядные пособия?

#### **4. Оценка заключения**

- Отчетливо ли прозвучало заключение? Легко ли его выделить в структуре речи?
- Каковы форма заключения: обобщение сказанного, формулировка задач, призыв к действию, яркая иллюстрация?
- Вдохновило ли оно слушателей?

### **Оценка культуры речи оратора**

1. Соответствует ли речь нормам современного русского литературного языка: нормам орфоэпии, акцентологии, грамматики, лексики?
2. Какие ошибки были допущены:
  - орфоэпические
  - акцентологические
  - грамматические
  - лексические
  - синтаксические.
3. Можно ли охарактеризовать речь как ясную, точную, краткую?
4. Можно ли говорить о богатстве речи (какие изобразительно-выразительные речевые средства для этого использованы)?
5. Используются ли средства диалогизации речи?
  - 1) Оценка ораторской манеры выступающего
  - 2) **Манера держаться**
  - 3) Как держится оратор за трибуной (свободно, уверенно, неуверенно)?
  - 4) Какова осанка (спина прямая / согнутая, плечи распрямлены / опущены)?

- 5) Подбородок опущен к груди / горделиво приподнят?
- 6) Естественна ли поза (каково положение рук и ног)?
- 7) **Жесты, мимика**
- 8) Есть ли жесты? Насколько они целесообразны и естественны?
- 9) Разнообразна ли мимика? Доброжелательно ли выражение лица?
- 10) Есть ли что-то особенное в жестах и мимике?
- 11) **Контакт с аудиторией**
- 12) Смотрит ли оратор на слушателей?
- 13) Обращен ли его взгляд ко всей аудитории?
- 14) Реагирует ли оратор на поведение аудитории? Каким образом?
- 15) **Звучание голоса**
- 16) Какая у оратора дикция (хорошая / четкая / плохая / невнятная)?
- 17) Какая окраска голоса (приятная / неприятная, голос низкий / высокий / визгливый / бархатный / мягкий)?
- 18) Какой тон голоса (заинтересованный / дружеский / безразличный / агрессивный / безапелляционный)?
- 19) Какой темп речи (замедленный / быстрый / нормальный)?
- 20) Успевали ли слушатели воспринимать и, если нужно, записывать?

#### **Методические указания для обучающихся по заочной форме обучения**

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из традиционных лекций и лекций-дискуссий.

Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических (семинарских) занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на



самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Выполнение самостоятельной работы студентом требует определенного времени. Ниже приведем примерные нормы времени для реализации текущей самостоятельной работы студентов заочной формы обучения.

Работа над конспектом лекции 2 ч на 1 лекцию. Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы 6 ч. Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов 10 ч. Подготовка к тестированию 4 ч. Подготовка к экзамену 36 ч. Подготовка контрольной работы 15 ч.

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал<sup>5</sup>, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;
- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;
- варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

---

<sup>5</sup> Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Костромина, Е.А. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Костромина. - Электрон. данные. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 194 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558> , требуется авторизация - Загл. с экрана.
2. Крылова, М.Н. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Н. Крылова. - Электрон. данные. – Москва : Директ-Медиа, 2014. - 242 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235641>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Отургашева, Н.В. Риторика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению "Гос. и муницип. упр." / Н. В. Отургашева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 181 с. -То же [Электронный ресурс]. - Доступ из -ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.saranet.ru/>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

### **6.2. Список дополнительной литературы**

1. Аннушкин, В. И. Риторика. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2011. - 112 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Антипов, А.Г. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Антипов, Л.А. Араева, Т.В. Артемова ; под ред. П.А. Катышев. - Электрон. данные. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2011. - 338 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232211> , требуется авторизация - Загл. с экрана.
3. Бердник, Л. Ф. Практическая риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Бердник ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Электрон. дан. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : [учеб. пособие] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2011. - 326 с. - [Электронный ресурс]. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998>, требуется авторизация - Загл. с экрана.
5. Захарова, Л.Л. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Л. Захарова. - Электрон. данные. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. - 198 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208666>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

### 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

- 7 Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Н. Александров. - Электрон. данные. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682>, требуется авторизация (дата обращения: 11.01.2016). - Загл. с экрана.
- 8 Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика : учеб. пособие. – М.: Моск. психол.-социал. ин-т; Воронеж : Изд-во НПО «МОДЭК», 2004. – 432 с.
- 9 Аннушкин, В.И. Риторика. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Аннушкин. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. данные. – Москва : Флинта, 2011. - 112 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>, требуется авторизация (дата обращения: 11.01.2016). - Загл. с экрана.
- 10 Архангельская М.Д. Бизнес – этикет, или Игра по правилам. – М.: Изд-во Эксмо, 2004. – 160 с.
- 11 Будаев, Э.В. Метафора в политической коммуникации : монография / Э. В. Будаев, А. П. Чудинов. - М. : Флинта : Наука, 2008.
- 12 Гандапас Р. Камасутра для оратора : Десять глав о том, как получать и доставлять удовольствие, выступая публично. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2008. – 272 с.
- 13 Голуб, И.Б. Риторика: учитесь говорить правильно и красиво : учебник / И. Б. Голуб. - 5-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2014. - 405 с.
- 14 Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи : [учеб. пособие] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2011. - 326 с. - (Новая университетская библиотека).
- 15 Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика : учеб. пособие для вузов. – Ростов н/Д : МарТ, 2000. – 512 с.
- 16 Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. – М.: Дело, 2001. – 480 с.
- 17 Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Интонация, паузирование, логическое ударение, темп, ритм: Учеб. пособие. – М.: Флинта: Наука, 2000.–200 с.
- 18 Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи : [учеб. пособие] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М. : Логос, 2011. - 326, [1] с. ; То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998>, требуется авторизация (дата обращения 03.03.2014). - Загл. с экрана
- 19 Горелов И.Н., Седов К.Ф. Основы психолингвистики : Учеб. пособие. – М.: Лабиринт, 2004. – 320 с.
- 20 Гончарова, Т.В. Речевая культура личности : практикум : для студентов вузов в качестве учеб. пособия / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова ; [редкол. : В. В. Щеулин (отв. ред.), Е. И. Белая, О. В. Шаталова]. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 238 с.
- 21 Комарова Л.В. Технологии делового общения в управленческой деятельности : учеб. пособие / Л. В. Комарова ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - М. : Изд-во РАГС, 2006. - 148 с.
- 22 Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое общение для бизнесменов. - М.: «Ось – 89», 2000. – 240 с.
- 23 Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К°, 2012. – Доступ из Унив.б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112208>, требуется авторизация (дата обращения 31.01.2014). - Загл. с экрана.
- 24 Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Электрон. данные. – Москва : Юнити-Дана, 2012. - 432 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа:

- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>, требуется авторизация (дата обращения: 11.01.2016). - Загл. с экрана.
- Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях : Учеб. пособие - М. : Флинта: Наука, 2002. - 232 с.
- 25 Кушнер, Малкольм. Умение выступать на публике для «чайников». – М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. – 368 с.
  - 26 Леммерман Х. Уроки риторики и дебатов : Подгот. к выступлению; Искусство красноречия; Техника аргументации; Практ. примеры и тренинг: Пер. с нем. / Х. Леммерман. - М. : Уникум Пресс, 2002. – 336 с.
  - 27 Лингвистические и дидактические основы вербальной грамотности государственных служащих: Сб. науч. ст. / Волгоград. акад. гос. службы. - Волгоград, 2004. - 96 с.
  - 28 Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие. – М.: Академия, 2002. – 272 с.
  - 29 Михальская А.К. Основы риторики : Мысль и слово : Учеб. пособие. – М.: Просвещение, 1996. – 416 с.
  - 30 Носков А.П. Искусство спора : Метод. пособие / СибАГС. - Новосибирск, 2001. - 36с.
  - 31 Политический дискурс как предмет политологической филологии // Политическая наука. Политический дискурс. История и современные исследования. М.: ИНИОН РАН, 2002. № 3. С. 32-43.
  - 32 Потапова Р.К. Речь: Коммуникация, информация, кибернетика: Учеб. пособие. – М.: Едиториал УРСС, 2003. – 568 с.
  - 33 Риторика, или Ораторское искусство : учеб. пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 431 с. - (Cogito ergo sum).
  - 34 Рождественский Ю.В. Теория риторики : учеб. пособие. - 4-е изд., испр. - М. : Флинта: Наука, 2006. - 512 с.
  - 35 Розеншток-Хюсси О. Речь и действительность. – М.: Лабиринт, 2008. – 270 с.
  - 36 Романенко А.П. Образ ратора в советской словесной культуре: Учебное пособие. - М.: Флинта, Наука, 2003. - 432 с.
  - 37 Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол. - М.: «Ось–89», 2003.–208 с.
  - 38 Сопер П.Л. Основы искусства речи : кн. о науке убеждать : пер. с англ. / П.Л. Сопер; под ред. К. Д. Чижовой, Л. М. Яхнич. - Изд. 3-е. - Ростов н/Д : Феникс, 2005. - 448 с. - (Психология бизнеса).
  - 39 Савкова З.В. Искусство оратора : Учеб. пособие / З. В. Савкова ; С.-Петерб. ин-т внешнеэконом. связей, экономики и права, О-во "Знание". - СПб., 2000. - 190 с.
  - 40 Хазагеров Г.Г. Риторика для делового человека : учеб. пособие / Г. Г. Хазагеров, Е. Е. Корнилова ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-социал. ин-т. - М. : Флинта: Моск. психол.-социал. ин-т, 2001. - 136 с. - (Б-ка студента).
  - 41 Хазагеров Г.Г. Политическая риторика. М.: Никколо-Медиа, 2002.

#### **6.4.Список нормативных правовых документов**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 31. – Ст. 4398.

#### **6.5.Список Интернет-ресурсов, справочных систем**

1. Н. Непряхин. 15 секретов ораторского мастерства [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: [https://professional.ru/Soobschestva/publichnye\\_vystupleniya/15\\_sekretov\\_oratorskogo\\_masterstva/](https://professional.ru/Soobschestva/publichnye_vystupleniya/15_sekretov_oratorskogo_masterstva/) свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
2. Все о речи. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <https://vseorechi.ru/ritorika/orator/oratorskaya-rech-primery.html> свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана

3. Борьба слушателей с оратором. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/publichnoe-vystuplenie-iskusstvo-orator-rech-pravilo-priem-informacija-avtoritet-ritorika/>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
4. Лучшие публичные выступления. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.meteor-city.top/great-speeches>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
5. Ильин Е. Публичное выступление: как сделать речь убедительной. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://psyfactor.org/lib/oratorstvo2.htm>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
6. <http://www.kremlin.ru>
7. <http://kreml.org>
8. <http://prezident.yandex.ru>
9. <http://volnodumec.net>
10. <http://pravoslavie.ru>
11. <http://www.sakharov-center.ru>
12. <http://www.hakamada.ru>
13. <http://www.solgenizin.net.ru>
14. <http://www.library.ru>
15. <http://magister.msk.ru>

#### **6.6. Иные источники**

Иные источники не используются

### **7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).