

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.М. Дигурова



« 20 »

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Медиариторика и новые технологии представления знания»

Направление 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 512, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30 апреля 2020 г.).

Составитель: к.п.н., доцент Таутиева И.Х.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры медиакоммуникаций и мультимедийных технологий

(протокол от «5» июня 2020 г. № 10).

Одобрена советом факультета журналистики

(протокол от «26» июня 2020 г. №5)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2	
Семестр	3	
Лекции	16	
Практические (семинарские) занятия	16	
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	32	
Самостоятельная работа	40	
Курсовая работа		
Форма контроля	зачет	
Экзамен		
Зачет	3	
Общее количество часов	72	

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (2 з.е.)

2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Медиаариторика и новые технологии представления знания являются:

- получить целостное представление о риторике в единстве ее теоретических и прикладных аспектов;
- познакомиться с основами риторических знаний;
- приобрести риторические умения по созданию и восприятию текста (сообщения);
- уметь применять полученные знания и умения в теоретической и практической деятельности в области психологии: формирование личности ратора, владеющего речью – инструментом управления и организации профессиональной деятельности.
- развитие творческого мышления, свободы самовыражения, навыков ведения дискуссий и диспутов.

Задачи курса:

- посредством изучения философских систем древнего мира и современности раскрыть богатство философского наследия;
- познакомить студентов с основными философскими проблемами, категориями и понятиями;
- заложить основы взгляда на мир, отвечающего современным достижениям науки;
- посредством обращения к судьбам великих философов направить силу и энергию учащихся на развитие в себе гармоничных, высококультурных и творческих личностей.

Все цели и задачи дисциплины соотнесены с общими целями ОПОП ВО и профессиональных стандартов:

1. 11.003 - Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 339н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2014 г., регистрационный № 32589)

2. 11.004 - Профессиональный стандарт «Ведущий телевизионной программы», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 534н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2014 г., регистрационный № 33669)

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к блоку 1 части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03.01

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и компетенциям студента при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

Знать:

- лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка;
- стилистическую систему современного русского языка;

Уметь:

- опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций; оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения; разграничивать варианты норм и речевые нарушения;

Владеть:

- навыками использования лексических, грамматических, семантических и стилистических норм современного русского языка;
- навыками логически верного восприятия устной и письменной речи.
- орфографической и пунктуационной грамотностью;

Настоящая программа призвана дать студентам базовые знания по риторике и новым технологиям представления знаний. Медиариторика в качестве учебной дисциплины является необходимым компонентом образования студентов. Это происходит, прежде всего, потому, что в этой дисциплине представлены важнейшие аспекты речевого общения, они формируют целостный комплекс рациональных критериев ответственной речи. В предлагаемом курсе риторика рассматривается как искусство слова, посредством которого в сознании слушателя рождается определенная мысль. Для освоения материала курса студенты должны иметь хорошую подготовку в пределах программы средней школы и обладать развитыми познавательными установками. Изложение материала строится с учетом того, что студенты прослушали и успешно усвоили следующие курсы из учебного плана бакалавриата: «Логика и теория аргументации», «История», «Современный русский язык» и т.д.

Предлагаемый данной дисциплиной материал объективно востребован учебным процессом на любом уровне. Сознательное освоение слушателем излагаемого теоретического материала предполагает не только аргументированное изложение соответствующего дидактического материала преподавателем, но и владение навыками аргументационного восприятия речи слушателем. К тому же, критический анализ идей в изучаемых дисциплинах предполагает умение анализировать структуру, правильность и полноту аргументации рассматриваемых концепций.

При освоении данной дисциплины студенты должны полностью или частично должны продемонстрировать обобщенные трудовые функции:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции

11.003 Корреспондент средств массовой информации	А	Сбор, подготовка и представление акту- альной информации для населения через средства массовой информации	6	Отслеживание информацион- ных поводов и планирование деятельности	А/0 1.6	6.1
				Получение информации для подготовки материала	А/0 2.6	6.1
				Обработка и проверка полученной информации для материала	А/0 3.6	6.1
				Формирование материала	А/0 4.6	6.1
11.004 «Ведущий телевизионной программы»	А	Подготовка и проведение выпуска программы	6	Подготовка материалов для выпуска программы в эфир	А/01.6	6
				Проведение выпуска программы в соответствии с сежанровыми требованиями и спецификой	А/02.6	6
				Репетирование, съемка (запись) программ и их обсуждение	А/03.6	6
				Планирование и верстка программы с выпускающим редактором эфира	А/04.6	6
	В	Разработка основных направлений (концепций) вещания и осуществление эфирного планирования совместно с коллегами	7	Самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики	В/01.7	7
				Верстка авторских программ	В/02.7	7
				Подготовка предложений для составления творческих планов редакции/канала	В/03.7	7
				Информирование ответственного выпускающего обо всех значимых сообщениях информационных агентств	В/04.7	7
11.005	А	Творческо-	6	Определение формата,	А/01.6	6

Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации		организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ	тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ		
			Подготовка создания сценарного материала нового продукта	A/02.6	6
			Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ	A/03.6	6
			Организация финансирования создания нового продукта телерадиовещательных СМИ	A/04.6	6
			Организация обеспечения производственного процесса создания нового продукта телерадиовещательных СМИ необходимыми ресурсами	A/05.6	6
			Организация деятельности рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ	A/06.6	6
			Организация продвижения готовых продуктов и продуктов на этапе создания	A/07.6	6
	В	Управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	Руководство структурным подразделением для выпуска в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	В/01.7	7
			Оценка рейтинговых позиций существующих продуктов телерадиовещательных СМИ и планирование будущих проектов	В/02.7	7
			Организация работы по созданию/покупке продуктов телерадиовещательных СМИ, контроль их соответствия тематической	В/03.7	7

			направленности и соблюдения сроков сдачи		
			Продвижение продуктов телерадиовещательных СМИ	В/04.7	7

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины(модуля))

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4	- стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии.	создавать на русском и языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакционную и корректорскую правку текстов научного и	Навыками деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных

		официально-делового стилей речи на русском языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.	технологий.
--	--	--	-------------

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов направлений бакалавриата.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Введение. Классическая риторика как норма гуманитарной культуры	2		Изучение речевого дискурса выдающихся ораторов прошлого и современности.	4	Сообщение на семинаре (работа малыми группами)	
2	Ораторское искусство в европейской культуре. Древнегреческая риторика: софисты, Горгий, Сократ, Платон, Демосфен. «Риторика» Аристотеля как первая теория красноречия. Древнеримская риторика: риторический идеал Цицерона. Особенности риторики Средневековья и Возрождения. Гомилетика. Лекция. Риторика в российской культуре: традиции древнерусского красноречия. - основоположник ораторского искусства в России. Учебники по риторике Н. Кошанского, А. Галича, М. Сперанского и др. Российская риторика XIX-XX вв.: академическое красноречие – , и др.; судебное красноречие – , и др.; политическое красноречие – , и др. Речь современных российских политиков.	2		Изучение речевого дискурса выдающихся ораторов прошлого и современности.	4	Презентация	
3	Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления. ИДЭМА: Инвенция – выбор темы и цели выступления; сбор материала; «круг речи»;		2	Практическое применение знаний основных этапов подготовки	4	Выступление с риторическим анализом	

	иллюстративный материал; топы. Диспозиция – композиция речи; типы и жанры речевых произведений; повествование, описание, рассуждение. Элокуция – стилистика и культура речи. о стилистике языка и речи. Типичные языковые ошибки. Меморио – требования к памяти оратора. Акцио – требования к тексту и произнесению речи: логос, этос, пафос.			публичного выступления (ИДЭМА) в упражнениях творческого характера.		конкретного текста.	
4	Мастерство элокуции. Риторика как единое пространство смежных наук. Выбор единиц языка: синонимы, антонимы, омонимы, паронимы, архаизмы, неологизмы, канцеляризм, заимствования, диалектизмы, термины, фразеологизмы. Синонимические средства языка: синтаксические конструкции, грамматические формы, части речи и их формы. Типичные ошибки в использовании синонимических средств языка. Словесные средства выразительности речи. Риторические или стилистические фигуры – риторические вопросы, обращения, восклицания, периоды, параллелизмы, анафора и эпифора, антитеза, оксюморон, градация, инверсия. Тропы и другие средства выражения мысли: перифраз, табу и эвфемизмы, аллюзия, сравнение, метафора,	2	2	Подготовка на основе правил классической риторики (ИДЭМА) публичного выступления на заданную тему.	4	Выполнение упражнений творческого характера, их обсуждение и оценка.	

	«реализованная метафора», олицетворение, ирония, гипербола, литота, эллипсис, умолчание, эпитет, каламбур, стилизация, парадокс, афоризм, повтор, цитата.						
5	Логика в публичном выступлении. Основные формально-логические законы. Эватлов софизм. Логические доводы. Индукция, дедукция, аналогия. Умозаключения. Силлогизмы. Тезисы высказывания. Приемы аргументации. Логические ошибки. Текст как система. Приемы ведения спора.		2	Освоение использования основных логических законов на основе публицистических и художественных текстов.	4	Решение логических задач и выполнение упражнений.	
6	Новые формы представления знания. Практикум: риторика в социальных сетях – от античных граффити до современных сетевых жанров (пост, коммент, чат, статус, визуальные жанры, демотиваторы и т.п.).	2	2	Анализ учебных лекций выдающихся лекторов и текстов социальных сетей	4	Выступление по опорным словам, моделирование речевых ситуаций.	
7	Медиум как ингибитор и катализатор понимания. Критерии качества представления знания. Практикум: риторика и современная урбанистика.	2	2				
8	Риторика и журналистика Система современных СМИ. Проблема жанра в современной журналистике. Информационные жанры. Новизна, актуальность, оперативность. Лид – тезис главной темы. Аналитические жанры. Художественно - публицистические жанры. Юмор	2		Изучение системы СМИ, анализ текстов периодической печати.	4	Во внеаудиторное время – встреча с журналистом или	

	и сатира. Проблема авторского вымысла.					посещение редакции газеты	
9	Средства выразительности в газетном дискурсе. Стремление к стандартизованности и экспрессивности – основные черты языка газеты. Фигуры речи: типы вопросов, повторы, аппликации, структурно - графические выделения, средства поддержания контакта с читателями. Тропы: метафора, каламбур, персонификация, метонимия, аллюзия. Другие средства выразительности в газете: окказионализмы, полистилизм.	2	2	Сбор материала и подготовка текста в форме одного из журналистских жанров	4	Участие в деловой игре «Редакция газеты».	
10	Речь перед микрофоном и телевизионной камерой. Речь перед микрофоном, телевизионной камерой. Жанры эфирной журналистики. Специфика радио - и телеаудитории и особенности общения с нею. Речевое поведение на радио и телевидение и принципы его организации.	2	2	Изучение деятельности современных СМИ. Подготовка радиовыступления по опорным словам (запись на диктофон)	4	Подготовка радиовыступления (запись на диктофон).	
11	Топосы и риторические фигуры. Риторический практикум: портреты известных ораторов 20-21 вв.		2	Сравнительная биография известных ораторов недавнего прошлого и настоящего по образцу "Параллельных	4	доклад	

				жизнеописаний" Плутарха (Сталин и Троцкий, Ельцин и Горбачев, Обама и Путин, Ангела Меркель и Маргарет Тэтчер и мн.др.). Объем – от 7 до 10 тысяч знаков.			
	ИТОГО	16	16		40		

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов. Используются интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары, презентации.

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач; – работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами; – выступления с докладами, сообщениями на занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям; – изучения учебной и научной литературы;
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки устных докладов (сообщений);

– подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: – сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Медиариторика и новые технологии представления знания» для обучающихся

Общие методические указания по самостоятельной подготовке к практическим занятиям могут быть следующими. Во-первых, готовясь к практическому занятию, надо прочитать и обдумать доработанный конспект лекций. Если остались какие-либо непонятные вопросы, их можно поставить на занятии или получить консультацию у преподавателя. Во-вторых, завершить изучение и конспектирование источников, которые рекомендованы к теме занятия, придерживаясь тех советов по конспектированию, которые были рассмотрены выше. Наметить для себя одно-два положения из конкретного источника или его конспекта, которые можно использовать в устном выступлении. В-третьих, составить небольшие схемы-конспекты или тезисы ответов на вопросы практического занятия. Обдумать их устное раскрытие, обратившись к конспектам лекций, к основной литературе, а также к учебнику. В-четвертых, самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям может состоять и в написании краткого текста выступления (сообщения) по всем вопросам плана занятия.

Подготовка текстов выступлений закрепляет усвоение знаний, способствует приобретению навыков составления письменных материалов, шлифует и делает более точным мышление и язык, укрепляет уверенность в освоении конкретной темы.

Главным критерием качества подготовки обучающегося к практическому занятию является его готовность принять участие в обсуждении всех вопросов плана занятия и высказать свое мнение по ним. Содержательная и творческая самостоятельная работа по улучшению конспектов лекций, изучению и конспектированию основной и дополнительной литературы, работа с учебниками и учебно-методическими пособиями, плодотворная подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных заданий обучающимися существенно облегчает подготовку к аттестации по дисциплинам.

Предварительно подготовленные письменные материалы, устные выступления на практических занятиях составляют ту основную интеллектуально-информационную базу, которая позволит обучающемуся продемонстрировать глубокое и прочное усвоение программного материала. Контрольная работа – это письменная работа, в которой раскрываются определенные вопросы, заданные преподавателем с целью оценки качества усвоения обучающимися отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой темы, умения решать конкретные теоретические и практические задачи. Обучающимся заочной формы обучения необходимо помнить, что основанием допуска к сдаче зачета и экзамена является наличие выполненных, должным образом оформленных и представленных на кафедру журналистики и связей с общественностью контрольных работ, объем и количество которых определяется преподавателем индивидуально, исходя из успеваемости обучающегося по конкретному предмету.

Выполненные контрольные работы представляются на кафедру в день сдачи экзамена или зачета. Самостоятельная работа по подготовке к экзамену или зачету призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;

2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем. Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка пропущенного практического занятия проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа обучающегося над вопросами занятия с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем. Если пропущено практическое занятие, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,

- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины. Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу.

Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается. Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами. Обучающиеся допускаются к зачету и экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета. Подготовка к промежуточной аттестации: При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно: - внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; - внимательно прочитать рекомендованную литературу; - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективность оценки

результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам. Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
выделить ключевые слова в тексте;
постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические рекомендации по написанию доклада (реферата)

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательно соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляется на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны использоваться ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

-актуальность темы исследования;

-соответствие содержания теме;

-глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

-соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Методические рекомендации для студентов по составлению презентаций

Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов факультета журналистики СОГУ. Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача педагога – помочь студентам в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, интерактивную доску.

Оценивание презентации

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

доклад;
ответы на вопросы аудитории.
Консультирование студентов

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Вопросы к зачету по дисциплине «Медиаариторика и новые технологии представления знания»

1. Риторика как научная и учебная дисциплина. Предмет риторики.
2. Риторика как наука и как средство поиска истины.
3. Закон проблематичности речи (закон гармонизирующего диалога).

4. Закон продвижения и ориентации адресата.
5. Образность и эмоциональная выразительность речи.
6. Античный риторический канон.
7. Взаимосвязь риторики и философии в эпоху эллинизма.
8. Риторические идеи Аристотеля.
9. Особенности риторики Древнего Рима.
10. Философская риторика Цицерона.
11. Риторический курс Квинтилиана для молодого оратора.
12. Расцвет ораторских жанров на Руси в XI-XII вв.
13. Риторика как учебная дисциплина. Первые учебники по риторике.
14. «Правила высшего красноречия» М.М. Сперанского. Учебники по общей и частной риторике «Н.Ф. Кошанского.
15. Расцвет академического красноречия и падение авторитета риторики и падение престижа классической риторики.
16. Рождение наук о речи в XX в. Ренессанс риторики в 1970-е гг.
17. Сущность понятия «речевое воздействие». Основные понятия науки о речевом воздействии.
18. Способы речевого воздействия. Факторы, правила и приемы речевого воздействия.
19. Речевое воздействие и манипулирование.
20. Понятие эффективной коммуникации Коммуникативные неудачи. Коммуникативная грамотность.
21. Причины возникновения науки о речевом воздействии в XX в. Риторика и демократия.
22. Сущность понятия «эффективная коммуникация» Эффективность и «затратность» общения.
23. Языковой паспорт говорящего.
24. Вербальное речевое воздействие.
25. Невербальное речевое воздействие.
26. Национальная специфика невербальной коммуникации.
27. Имидж оратора.
28. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего: фактор внешности; фактор взгляда; фактор физического поведения.
29. Фактор организации пространства общения, фактор голоса.
30. Виды публичных выступлений по цели и по форме.
31. Общие требования к публичному выступлению.
32. Работа над речевой формой выступления.
33. Выбор темы и определение основного содержания выступления. Структура публичного выступления.
34. Начало выступления. Организационный момент в аудитории. Приемы привлечения внимания аудитории.
35. Понятие культуры речи. Современные проблемы культуры речи.
36. Качества речи, определяющие ее культуру: богатство речи, ее разнообразие, выразительность, точность и правильность, чистота, ясность и доступность.
37. Учение о стилях речи. Устно-разговорные и книжно-письменные стили. Особенности ораторского стиля речи. Индивидуальный стиль речи.
38. Риторические или стилистические фигуры речи.

39. Тропы: определение тропов, виды тропов.
40. Поведение оратора в аудитории.
41. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления.
42. Аргументация. Тезис и аргументы. Убедительность аргументов. Правила аргументации.
43. Завершение публичного выступления. Функции концовки выступления.
44. Информационное выступление.
45. Научное выступление.
46. Рассказ о себе. Автобиография.
47. Рекламное выступление.
48. Рассказ о событии.
49. Убеждающее выступление.
50. Дебаты, публичные дискуссии и современное общество. Подготовка дебатов.
51. Виды спора. Обоснование позиции в споре. Основа правильного спора.
52. Протоколно-этикетное выступление.
53. Представление гостя.
54. Похвальное слово.
55. Развлекательное выступление.
56. Эффективность отдельных форм и видов публичного выступления.
57. Типы аудитории. Эффективность выступления в различных аудиториях.

Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Проанализируйте определения риторики в различных учебниках и учебных пособиях. Что в них общего и различного? Какие из них наиболее полно отражают сущность и задачи риторики?
2. Проанализируйте русские пословицы о языке, речи, общении. Сделайте вывод о характере речевого идеала русского народа.
3. Проанализируйте речевое поведение окружающих, однокурсников, тележурналистов. Соответствует ли оно требованиям русского риторического идеала?
4. Нужны ли риторические знания журналисту? Что изучает риторика?
5. Назовите основные функции общения. Приведите примеры их реализации в различных ситуациях общения.
6. Как в различных словарях (толковом, психологическом, педагогическом и др.) толкуется значение слова —общение. Что общего и различного в толковании этого понятия?
7. Назовите стили общения. Опишите речевое поведение какого-либо тележурналиста. Какой стиль общения реализуется в его поведении?
8. Что такое коммуникативные качества речи? Приведите примеры речевых ошибок, связанных с нарушением требований точности, богатства, выразительности, правильности и т. п. речи
9. Какие качества голоса являются профессионально значимыми для журналиста? Проанализируйте свойства своего голоса. Соответствуют ли они требованиям, предъявляемым к голосу журналиста?
10. Цицерон утверждал: - «Перо — лучший и превосходнейший творец и наставник красноречия». Как вы понимаете смысл этого высказывания?
11. Каким образом различные виды речевой деятельности взаимодействуют друг с другом в процессе общения? Проиллюстрируйте свой ответ примерами.

12. Раскройте содержание важнейших риторических категорий —этос, —пафос, —логос. Приведите примеры их реализации.
13. Назовите основные способы (средства) развития ораторских способностей. Составьте для себя памятку «Что я должен сделать, чтобы стать хорошим оратором».
14. Назовите отличительные признаки информирующей, агитирующей и информирующей речей?
15. Как сделать интересной информирующую речь?
16. Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?
17. Проанализируйте речевое поведение телеведущих в дискуссионных программах («Глас народа», «Национальный интерес» и т. п.). Соответствует ли это поведение требованиям риторики и культуры речи?

Темы рефератов и докладов

1. Понятие риторики. Риторика общая и частная.
2. Историческое изменение предмета риторики.
3. Понятие неориторики. Причины возрождения риторики в 20 веке. Риторика США и Японии.
4. Роды и виды красноречия.
5. Понятие риторического идеала. Риторический идеал софистов.
6. Риторический идеал Платона-Сократа.
7. Риторика Аристотеля. Краткая характеристика.
8. Римская риторика. Труды по красноречию Цицерона и Квинтилиана.
9. История развития красноречия Древней Руси.
10. Особенности древнерусского риторического идеала.
11. Развитие риторики в России в 17-18 вв. Деятельность риторических центров.
12. Риторика М.В.Ломоносова. Краткая характеристика.
13. Риторика российских академиков (М.М.Сперанский, А.С.Никольский, И.С.Рижский).
14. Развитие риторики в России в 19 веке.
15. Понятие риторического канона. Изобретение содержания речи (инвенция). Понятие топики.
16. Этапы разработки публичной речи.
17. Принципы анализа аудитории.
18. Понятие смысловой модели (топа). Внутренние и внешние топы.
19. Смысловые модели "род, вид, разновидность", "определение". Правила использования топа "определение".
20. Смысловые модели "целое-части", "свойства", "имя".
21. Смысловые модели "собственное и приходящее", "возможное и невозможное", "сходство и отличие".
22. Смысловые модели "причина и следствие", "предшествующее и следующее", "действие и претерпевание".
23. Смысловые модели группы "обстоятельства".
24. Смысловые модели "примеры", "ссылка на авторитеты" и правила их использования.
25. Смысловая схема речи. Способы размножения идей.
26. Концепция смысловых моделей Т.В. Анисимовой, Е.Г. Гимпельсон.
27. Расположение изобретенного (диспозиция). Типы речей по способу расположения содержания.
28. Тип речи "описание": понятие, структура, способы организации.
29. Тип речи "повествование": понятие, структура, способы организации.
30. Тип речи "рассуждение": понятие прямой и обратной хрии, структура, условия использования.
31. Словесное выражение (элокуция). Понятие риторического тропа и риторической

фигуры. Классификация риторических фигур.

32. Метафора: ее структура и правила изобретения. Метонимия и синекдоха как тропы.
33. Ирония, парадокс, сравнение, эпитет как риторические средства.
34. Гипербола, литота, аллегория как риторические средства.
35. Риторические фигуры: антитеза, градация, повтор. Виды повторов.
36. Период как риторическая фигура. Его строение, виды. Риторические средства диалогизации монологической речи.
37. Риторические фигуры установления эмоционального контакта с адресатом
38. Понятие оратории. Композиция публичной речи. Работа над планом публичной речи.
39. Структура публичной речи (введение, основная часть, заключение). Риторический эскиз публичного выступления.
40. Эпидейктическая речь: понятие, разновидности, композиция.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

<i>Форма контроля</i>	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки.²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или указывается используемая при изучении данной дисциплины форма (письменная

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

работа, коллоквиум, эссе и т.д.);

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Экзамен».

Результатирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
56-70	удовлетворительно	3

Аналогично для зачета.

Оценивание ответа студента на зачете

Характеристика ответа	баллы
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в	36-40

терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов) Компетенции не сформированы.	«Минимальный уровень»(56-70 баллов) Компетенции сформированы.	«Средний уровень»(71-85 баллов) Компетенции сформированы.	«Высокий уровень»(86-100 баллов) Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как

	самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности , высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное

		положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / «незачтено»	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

Примерные тесты для рубежной аттестации:

1. Какое из перечисленных определений соответствует современному представлению о классической риторике.

- а) теория аргументации;
- б) наука, формирующая практические навыки убеждения;
- в) раздел лингвистики, изучающий направленную на слушателя речь;
- г) искусство убеждать с помощью слов, наука об искусстве убеждать с помощью слов и процесс убеждения, основанный на моральных принципах.

2. Возникновение риторики в Древней Греции объясняется:

- а) появлением платных учителей красноречия и составителей речей – софистов;
- б) стремлением людей к образованности и желанием красиво говорить;
- в) потребностью в убеждении посредством речи, а не путем принуждения, насилия, угроз (развитие рабовладельческой демократии);
- г) возникновение философского учения Платона.

3. Воздействие оратора на эмоции, чувства слушателей с целью заставить с помощью психологических уловок поверить, что истинность тезиса доказана.

- а) умозаключение;
- б) убеждение;
- в) аргументация;
- г) доказательство.

4. В числе разделов (канонов) классической риторики этот включает в себя процесс изобретения мысли.

- а) инвенция;
- б) диспозиция;
- в) элокуция;
- г) акция.

5. Раздел (канон) классической риторики, связанный с аспектами культуры речи и языковой выразительности, в процессе которого мысль обретает словесное выражение.

- а) инвенция;
- б) диспозиция;
- в) элокуция;
- г) акция.

6. Речь, самоцель которой – интерес и развлечение. В ней юмор, много личного, ирония, карикатурность, преувеличение.

- а) информационная;
- б) воодушевляющая;
- в) убеждающая;
- г) развлекательная.

7. Побуждающая речь – это ...

- а) Речь, задача которой пробудить любопытство, дать новые представления о предмете речи. Она может быть построена в виде повествования, рассуждения, описания, объяснения.
- б) Речь, которая должна заставить слушателя почувствовать потребность сделать то, о чём просит оратор.
- в) Речь, стремящаяся определить образ мышления и поведения адресата (реципиента) с помощью логических доводов, доказать или опровергнуть какое-либо положение.
- г) Речь, содержащая прямой призыв к чувствам.

8. К какому из видов выступления можно отнести следующее высказывание.

Г.г. судьи и присяжные заседатели! Настоящее дело я должен начать одним приёмом, собственно моей натуре неприятным, но вызываемым необходимостью, - банальным приёмом, напоминающим тех певиц, которые перед тем, как открывается занавес, высылают кого-нибудь предупредить публику, что они не в голосе. Три дня я борюсь не с обвинением (это вы могли видеть), а с самим собою. В то время, когда мне следовало лежать в постели, я исполняю одну из труднейших обязанностей, не имея возможности ни передать её, ни отказаться от неё, что было бы тягостно для подсудимых, потому что им пришлось бы целых полгода ещё дожидаться разрешения своей участи.

(Плевако Ф.Н.)

- а) внезапное вступление;
- б) полемическое вступление;
- в) тонкий подход;
- г) прямое начало.

9. Вид заключительной части, эффективная концовка речи, несущая особую смысловую нагрузку – это ...

- а) обобщение;
- б) рекапитуляция;
- в) полемическое заключение;
- г) клаузула.

10. Стилистическая фигура, состоящая в расположении ряда слов в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости.

- а) градация;
- б) период;
- в) инверсия;
- г) антитеза.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>
2. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449812>

б) дополнительная литература:

3. Ильина, О.В. Риторика: краткий курс для журналистов : [16+] / О.В. Ильина, Е.В. Каблуков, О.Ф. Автохутдинова ; науч. ред. Э.В. Чепкина. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 69 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482150>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

: 1. Windows 10 Enterprise – договор N 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор №17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

Договор №75-06,19 от 8.07.2019 г. срок действия с 01.07.19 г. по 31.12.2019 г.

Договор №171-12,2019 от 10.02.2020 г. срок действия с 10.02.2020 г. по 31.12.2020 г.

2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ.

Договор №095/04/0130 от 01.07.2019 г. срок действия с 05.08.2019 г. по 05.11.19 г. В связи с пандемией доступ продлен до 1.12.2020г.

3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru». Лицензионное соглашение № 5051 от 02.09.2009 г. (бессрочное)

4. ЭБС «Консультант студента».

Договор №145СЛ/02-2019 от 27.02.2019г. срок действия с 01.03.2019г. по 01.03.2020г.

Договор №208СЛ/01-2020 срок действия с 26.01.2020 г. по 26.02.2021 г.

5. База данных «ЭБС eLibrary». Договор № SU-20-12/2016-1 от 28.12.2016 г.

Лицензионное соглашение № 4758 срок действия с 29.12.2016 г. по 28.12.2026 г.

6. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям .

Договор № 1ЭЮ от 27.02.19 г. срок действия с 01.03.2019г. по 01.03.2020г.

Договор №32008816384 срок действия с 01.03.2020 г. по 28.02 2021 г.

6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru/>

г) методические указания, разработанные составителем Рабочей программы.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в ауд. №411 и 208 УК №2 СОГУ, в котором находятся:

стол преподавательский, стул преподавательский, парты аудиторные, компьютерные столы, компьютеры, аудиосистема, микрофон, сетевое подключение, доска

программное обеспечение: 1. Windows 10 Enterprise – договор No 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

2. Система тестирования Sunrav WEB Class – договор No468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)

3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019

4. Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» Разработка СОГУ
Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ - договор N 2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)