

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 28.11.2024 18:26:26

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«29» июня 2023 г.

## **Б1.О.01 МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ЦИКЛА**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б1.О.01.09 РИТОРИКА**

**Для направления подготовки:**

42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

*маркетинговый; организационный; авторский*

**Направленность (профиль):**

«Цифровые коммуникации»

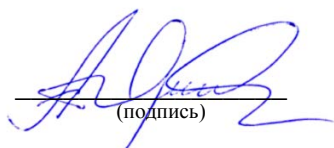
**Формы обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

**Москва – 2023**

Разработчик (и): Оришев Александр Борисович, доктор исторических наук, заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«20» июня 2023 г.


  
(подпись)

/А.Б. Оришев /

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 512 от 08.06.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ

  
(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой  
разработчика РПД

  
(подпись)

/ А.Б. Оришев /

Протокол заседания кафедры № 10 от «22» июня 2023 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели:** 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 в теоретической и практической деятельности в области рекламы и связей с общественностью.

**Задачи:**

- выработать систему умений и навыков эффективного речевого взаимодействия в публичном дискурсе;
- дать представление о происхождении риторики, истории развития риторических знаний;
- изучить основные риторические правила и принципы речевого воздействия;
- дать представление о том, как готовится публичное выступление;

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Место дисциплины в учебном плане:

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Обязательная часть.

**Модуль:** Дисциплин общего цикла.

**Осваивается:** 5 семестр.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4** – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации

	<b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке
--	--

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Риторика» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, составляет: 4 зачетные единицы (144 часа).

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)	
	Очная	Очно-заочная/Заочная
<b>Аудиторные занятия</b>	36	36/10
<i>в том числе:</i>		
Лекции	18	18/4
Практические занятия	18	18/6
Лабораторные работы	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	81	81/125
<i>в том числе:</i>		
часы на выполнение КР / КП	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>		
Вид	Экзамен – 5 семестр	
Трудоемкость (час.)	27	27/9
<b>Общая трудоемкость з.е. / часов</b>	4 з.е. / 144 час.	

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*по очной форме обучения*

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
2	Понятие речи: типология и риторическая модель	2	-	-	11
3	Аргументирующая речь: доказательство и убеждение	2	3	-	10
4	Язык и стиль публичного выступления	2	3	-	10
5	Исполнение речи и культура общения	3	3	-	10
6	PR-коммуникация: особенности дискурса и речевые жанры. Риторические особенности деловой коммуникации	3	3	-	10
7	Риторические особенности политического дискурса	2	3	-	10

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Итого (часов)		18	18	-	81
<b>Форма контроля:</b>		экзамен			27
<b>Всего по дисциплине:</b>		144 / 4 з.е.			

*по очно-заочной форме обучения*

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
2	Понятие речи: типология и риторическая модель	2	-	-	11
3	Аргументирующая речь: доказательство и убеждение	2	3	-	10
4	Язык и стиль публичного выступления	2	3	-	10
5	Исполнение речи и культура общения	3	3	-	10
6	PR-коммуникация: особенности дискурса и речевые жанры. Риторические особенности деловой коммуникации	3	3	-	10
7	Риторические особенности политического дискурса	2	3	-	10
8	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	2	3	-	10
Итого (часов)		18	18	-	81
<b>Форма контроля:</b>		экзамен			27
<b>Всего по дисциплине:</b>		144 / 4 з.е.			

*по заочной форме обучения*

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)

		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
1	Базовые категории риторики	-	-	-	14
2	Понятие речи: типология и риторическая модель	-	-	-	15
3	Аргументирующая речь: доказательство и убеждение	1	1	-	16
4	Язык и стиль публичного выступления	1	1	-	16
5	Исполнение речи и культура общения	1	1	-	16
6	PR-коммуникация: особенности дискурса и речевые жанры. Риторические особенности деловой коммуникации	1	1	-	16
7	Риторические особенности политического дискурса	-	1	-	16
8	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	-	1	-	16
Итого (часов)		4	6	-	125
<b>Форма контроля:</b>		экзамен			9
<b>Всего по дисциплине:</b>		144 / 4 з.е.			

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Тема 1. Базовые категории риторики**

Общая риторика — фундаментальное учение о речи, наука об эффективной, убедительной, правильной и выразительной речи. Речь как инструмент управления обществом и общественными процессами. Риторика как наука об общественной речи. Особенности PR-коммуникации: публичный характер, разнообразие дискурсов и стилей, письменная и устная формы речи.

Речевая ситуация как динамическая система взаимоотношений участников общения. Компоненты речевой ситуации: мотив, цель и уровни общения. Понятие социальной и коммуникативной ролей. Особенности речевого взаимодействия и проблемы речевой культуры в современном обществе. Понятие дискурса, особенности политического дискурса. Речевой акт как единица дискурса. Понятия коммуникативной грамотности и коммуникативной неудачи. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Этос, пафос и логос как основные категории риторики. Эффективная речевая коммуникация как условие профессиональной компетенции специалиста по рекламе и связям с общественностью.

### **Тема 2. Понятие речи: типология и риторическая модель**

Соотношение понятий «речь», «текст», «общение», «коммуникация», «язык». Виды речи и роды красноречия: исторический и синхронический аспекты изучения. Понятие риторического канона: инвенция, диспозиция, элокуция, запоминание, произнесение. Классические части композиции речи: вступление, описание, повествование, доказательство, опровержение, заключение. 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. Правила формулирования тезиса речи и способы его

деления. Топос как способ формирования мысли. Виды топосов и сфера их применения в различных жанровых модификациях речи. Речь как структурно-смысловое единство: основные компоненты речи, их функции и содержательные особенности, средства логической связи. Составление и редактирование речи. Построение завершеного высказывания в соответствии с его коммуникативной целесообразностью, содержательным единством и смысловой завершенностью.

### ***Тема 3. Аргументирующая речь: доказательство и убеждение***

Аргументирующая речь и ее место в речевой практике журналиста. Разновидности аргументирующей речи: доказательная, объяснительная, убеждающая, призывающая и т.д. 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 демонстрации и виды рассуждений: индуктивный, дедуктивный, рассуждение по аналогии, причинно-следственное. Ошибки и уловки демонстрации. Внушение как способ воздействия на эмоционально-чувственную сферу слушателей. Соотношение доказательства и внушения. Практические приемы убеждения.

### ***Тема 4. Язык и стиль публичного выступления***

Общее и различное в природе устной и письменной речи: лексические и синтаксические особенности. Специфика порождения устных и письменных высказываний и механизмы, обеспечивающие процесс их создания (механизмы репродукции, выбора и комбинирования языковых средств, упреждения, антиципации, дискурсивности). 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: фактическая, предметная, понятийная, образная. Логичность речи, типичные логические ошибки и способы их устранения. Логика изложения и законы организации текста. Эмоциональность и выразительность речи как необходимое условие ее эффективности. Типы выразительности (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная) и формы их проявления. Изобразительно-выразительные средства языка: лексические (тропы, пословицы, поговорки, цитаты), синтаксические (фигуры речи). Разнообразие и богатство лексики как требование к формированию индивидуального стиля личности.

### ***Тема 5. Исполнение речи и культура общения***

Понятие риторического идеала и образ оратора: нравственная позиция, внешний облик, манера поведения. 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. Типы русских интонационных конструкций. Выбор интонационного тона в соответствии с характером речевой ситуации. Разновидности интонационных стилей. Требования к качеству голоса: благозвучность, гибкость, выносливость, широкий диапазон, суггестивность. Понятие речевого этикета: национальный характер, принципы и функции. Соблюдение этикета как условие эффективного речевого общения. Маркеры речевой агрессии. Риторика и этика. Фактор адресата: принципы коммуникативного сотрудничества и формы их

проявления. Средства создания контакта с аудиторией и способы диалогизации речи. Основные приемы управления вниманием аудитории. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции оратора.

***Тема 6. PR-коммуникация: особенности дискурса и речевые жанры. Риторические особенности деловой коммуникации***

Официально-деловой стиль и его основные черты: лексика, грамматика, синтаксис. Стилистическая окраска слова и лексические нормы делового стиля. Стилистая природа и отличительные признаки устной деловой речи. Речевой этикет в деловом общении: функции, этикетные формулы, система обращений. Жанры делового общения (письменного и устного). Жанры коллегиального общения (совещания, заседания, круглые столы, переговоры), требования к языку протокола. Пресс-релиз. Презентация как разновидность публичной речи: основные композиционные части, принципы изложения информации, способы диалогизации и активизации внимания слушателей. Рекламная речь. Виды протокольно – этикетных выступлений: приветственная речь, вступительное слово, поздравительная речь, ответное слово, заключительное слово. Особенности протокольно – этикетных выступлений, основные требования и правила подготовки к ним.

***Тема 7. 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. Современная русская парламентская речь и ее жанровые разновидности (официальный депутатский запрос, реплика информация, вопрос, дискуссионное выступление, дебаты). Культура парламентской речи. Состязательный характер политической риторики. Особенности словоупотребления в политической дискурсе. Соблюдение требований аргументированности, ясности, логичности, выразительности как условие эффективности выступления. Публицистический стиль и его лексические, грамматические и синтаксические особенности. Средства выразительности и приемы речевого воздействия в PR-коммуникации. Виды политических метафор. Мифы, символы, идеологемы, ярлыки: их место и функции в политической речи.

***Тема 8. Полемика: сущность, виды и правила поведения***

Сущность полемики и разновидности полемики: спор, дискуссия, дебаты, диспут, прения, обсуждение. Их роль и функции в сфере массовой информации. Цели, формы и правила полемики. Культура дискуссии. Требования к поведению оппонентов. Публичная полемика и личный спор как разновидности полемики. Причины и ситуации спора. Ведение спора. Полемика приемы и стратегии. Корректная формулировка вопросов, их виды и функции. Типы ответов. Виды замечаний. Позволяющие и запрещающие уловки в споре. Запрещенные приемы спора и их нейтрализация. Средства речевого воздействия на аудиторию. Речевое поведение ведущего: функции, задачи, правила. Приемы активизации участников дискуссии, способы регламентации их выступлений и управления ходом обсуждения проблемы. Стилистические особенности полемики.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа не предусмотрена

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.**



## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

### **9.1. Рекомендуемая литература:**

1. Аннушкин, В. И. Риторика: вводный курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 292 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=83537](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=83537)
2. Риторика : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 558 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=621930](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621930)
3. Каверин, Б. И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 255 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=684538](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684538)
4. Мандель, Б. Р. Современная речевая коммуникация: исторические связи, теория, практика: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования : [12+] / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 333 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=499179](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=499179)
5. Александров, Д. Н. Риторика : учебное пособие / Д. Н. Александров. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 624 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=79331](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79331)

### **9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

#### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
3. Браузер Google Chrome;
4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

### **9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://biblioclub.ru/>- университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <http://www.slovari.ru> - служба русского языка
10. <http://www.rusyaz.ru> - справочная служба русского языка
11. <http://dic.academic.ru> - словари русского языка

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

4. Аудио и видеоаппаратура.

5. Учебно-наглядное оборудование.

### **№ 423**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 1 компьютер, подключенный к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

### **№ 402**

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 22 компьютера, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам;

выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

- **План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

- **Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

- **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### ***Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины***

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

Факультет управления бизнесом

**Фонд оценочных средств**

Текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)

**Б1.О.01.09 РИТОРИКА**

**Для направления подготовки:**

42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

маркетинговый; организационный; авторский

**Направленность (профиль):**

«Цифровые коммуникации»

**Формы обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

### *Результаты обучения по дисциплине*

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации <b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке

### *Показатели оценивания результатов обучения*

Шкала оценивания			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Не знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Не умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации <b>Не владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке	<b>В целом знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, но допускает грубые ошибки <b>В целом умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но часто испытывает затруднения <b>В целом владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке,	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, но иногда допускает ошибки <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но иногда испытывает затруднения <b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации <b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на

	но часто испытывает затруднения	государственном языке, но иногда испытывает затруднения	государственном языке
--	---------------------------------	---	-----------------------

### *Оценочные средства*

#### **Задания для текущего контроля**

##### **Пример тем для рефератов:**

1. Повтор как средство речевой выразительности и как манипулятивная технология (на примере рекламных текстов).
2. Языковая игра в речевой деятельности (на примере рекламных текстов).
3. Риторические методы государственной пропаганды.
4. Возрождение дореволюционных мифологем в современном политическом дискурсе.
5. Проблема авторства в современной речевой практике.
6. Жанры политической риторики.
7. Образ современного политического оратора России.
8. Культура парламентской речи.
9. Риторика публичной презентации.
10. Рекламная риторика.

Оценка рефератов производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

#### **Промежуточная аттестация**

##### **Примерные вопросы к экзамену:**

1. История риторики: основные этапы и понятия.
2. Общая риторика: основные категории.
3. Понятие дискурса, особенности PR – коммуникации.
4. Характеристика политического дискурса.
5. Речевая ситуация и ее компоненты.
6. Понятие и структура риторического канона.
7. Этапы создания текста. Понятие внутренней и внешней речи.
8. Основные компоненты речи, их функции и особенности.
9. Топосы: понятие, виды, сфера применения.
10. Структура и правила доказательства.
11. Типология аргументов и способы их организации.
12. Ошибки и уловки аргументации.
13. Правила и ошибки демонстрации. Виды рассуждений.
14. Коммуникативные качества речи.
15. Способы логической организации речи.

#### **Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации**

4-балльная шкала (экзамен, зачет с оценкой)	Двух- балльная шкала (зачет)	Показатели	Критерии
---	---------------------------------------	------------	----------



Отлично	зачтено	1. Полнота ответов на вопросы и выполнения задания. 2. Аргументированность выводов. 3. Умение перевести теоретические знания в практическую плоскость.	глубокое знание теоретической части темы, умение проиллюстрировать изложенное примерами, полный ответ на вопросы
Хорошо			глубокое знание теоретических вопросов, ответы на вопросы преподавателя, но допущены незначительные ошибки
Удовлетворительно			знание структуры основного учебно-программного материала, основных положений теории при наличии существенных пробелов в деталях, затруднения при практическом применении теории, существенные ошибки при ответах на вопросы преподавателя
Неудовлетворительно	не зачтено		существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не владение терминологией, основными методиками, не способность формулировать свои мысли, применять на практике теоретические положения, отвечать на вопросы преподавателя

Разработчик: Оришев Александр Борисович, доктор исторических наук, заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин (протокол № 10 от 22.06.2023 г.).