

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Алтайского
экономико-юридического
института
В.И. Степанов
11  2016 г.

Рабочая программа по дисциплине

Риторика

для направления 40.03.01 Юриспруденция
квалификация (степень) "бакалавр"
Профиль подготовки

"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

Барнаул 2016

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.	3
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента.	3
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).	5
4. Содержание дисциплины.	6
5. Организация самостоятельной работы студентов и формы контроля	15
6. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..	18
9. Фонд оценочных средств.	26
Примерные вопросы для подготовки к зачету	40
10. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины	41
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.	43
12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	43
13. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	44
14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	44
15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных правовых систем	44

1. Цели и задачи дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Риторика» являются формирование умения выступать публично, владение приемами привлечения внимания аудитории, умение подобрать необходимое языковое средство для убеждения слушателя, расширение лингвистического кругозора, обучение нормам современного русского литературного языка, формирование умения выбора языковых средств в зависимости от ситуации общения, уверенное владение функциональными стилями языка.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- сформировать общее представление о системе русского языка;
- изучить нормы русского языка;
- дать представление о функциональных стилях речи;
- развить коммуникативные способности

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента.

Учебная дисциплина «Риторика» относится к циклу Б.1. (вариативная часть). Гуманитарный, социальный и экономический цикл.

Основное назначение дисциплины - получение широкого базового высшего образования, способствующего дальнейшему развитию языковой личности, формирование коммуникативных способностей, развитие умения находить верные решения и облекать их в нужные речевые формы и конструкции. Предмет «Риторика» по своей сути является междисциплинарным, интегративным. Опираясь на ряд дисциплин предшествующей подготовки студента, он является базовым для овладения ряда последующих дисциплин общей образовательной программы.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, такими как русский язык, литература, история, обществознание

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: философия, деловые коммуникации, основы государственного и муниципального управления, основы делопроизводства, коммуникации в управлении.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций:

ОК – 4 (способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь);

ПК – 17 (способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне).

Требования к уровню освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- приемы ораторского искусства;
- структуру современного русского литературного языка;
- нормы орфоэпические;
- нормы акцентологические;
- нормы морфологические;
- нормы синтаксические;
- нормы лексические;
- нормы словообразовательные.

-уметь:

- грамотно строить устную и письменную речь, публично выступать, вести деловую переписку и эффективное деловое общение

-владеть

- функциональными стилями речи в зависимости от ситуации общения

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).

Общая трудоемкость дисциплины «Риторика» составляет 1 зачетная единица (36 часов).

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа / в интерактивной форме
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Риторика как предмет изучения	1	1	1		3	2
2	История риторики		1	2		3	1
3	Техника речи	1	1	1		3	2
4	Слушание		1	2		3	1
5	Чтение	1	1	1		3	2
6	Речевая коммуникация		1	2		3	1
7	Коммуникативные качества речи	1	1	1		3	2
8	Аргументирующая речь		1	2		3	1
9	Дискуссия	1	1	1		3	2
10	Говорение и письмо – виды речевой деятельности		1	2		3	1
11	Основы мастерства публичного выступления	1	1	1		3	2
12	Структура публичного выступления		1	2		3	1
	ИТОГО:	6	12	18		36	18/10
	Форма промежуточной аттестации – зачет						

4. Содержание дисциплины.

ТЕМА 1. РИТОРИКА КАК ПРЕДМЕТ ИЗУЧЕНИЯ

Что такое риторика и зачем ее изучать. Риторика и ее роль в развитии гуманитарных наук. Предмет риторики. Основные подходы к определению понятия «риторика». Становление и основные этапы развития риторики. Риторика в России. Понятие риторического идеала. Риторический идеал античности. Особенности русского риторического идеала. Риторика в современном мире. Концепции и дефиниции нериторики. Риторика как теория и практика эффективного, целесообразного, гармонизирующего общения. Общая и частные риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики. Цели, задачи и содержание педагогической риторики, (культуры речи) как вузовской дисциплины•

ТЕМА 2. ИСТОРИЯ РИТОРИКИ

Риторический идеал софистов •По мнению софистов, цель оратора - не раскрытие истины, а убедительность (победа). А убеждать может только искусно составленная речь; при этом не важно, соответствует она истине или нет. Задача софиста - научить «делать слабое мнение сильным». Отсюда значение слова софизм - преднамеренно ложный вывод. Произносящий речь силою своего слова должен заставить «малое казаться большим, а большое малым, новое представить древним, а древнее - новым», он может сделать людей «своими рабами по доброй воле, а не по принуждению».

- Манипулируют слушателями (субъект-объектные отношения со слушателями).

Риторический идеал Сократа, Платона, Аристотеля:

- Прежде чем начать речь о каком-либо предмете, надо четко определить данный предмет, «иначе неизбежны сплошные ошибки».

- Смысловой - цель разговора между людьми, цель речи - поиски и обнаружение смысла, истины, которая не есть призрак, иллюзия, а заключена в предмете речи (обсуждения) и может быть обнаружена. По мысли Сократа, «...подлинного искусства речи нельзя достичь без познания истины; кто не знает истины, а гоняется за мнениями, у того искусство речи будет, видимо, смешным и неискusstным».

- Основные способы нахождения истины у Сократа - его знаменитая ирония и майевтика («искусство повивальной бабки»), т.е. характерное для диалектического метода Сократа умение так строить диалог, чтобы чередование вопросов и ответов привело в результате беседы к рождению желанного младенца - истины.

Риторический идеал Цицерона, Квинтилиана.

- Благодаря ораторскому гению имя стало нарицательным. Римляне говорили: «Труднее сказать короче, чем Цезарь и пространнее, чем

Цицерон». Красноречие дается труднее, чем это кажется. Красноречие рождается из многих знаний и умений.

•Основа ораторского искусства - глубокое знание предмета; если же за речью не стоит глубокое содержание, усвоенное и познанное оратором, то словесное выражение пустая и ребяческая болтовня.

•Риторика, по мнению Цицерона, - это наука об ораторском искусстве. Философы утверждали, что риторика не есть наука. Риторы утверждали обратное. Цицерон предлагает компромиссное решение: риторика не есть истинная, т.е. умозрительная, наука, но она представляет собой практически полезную систематизацию ораторского опыта. Обязанности оратора заключаются в следующем: 1) найти что сказать; 2) найденное расположить по порядку; 3) придать ему словесную форму; 4) утвердить всё это в памяти; 5) произнести. Цицерон придерживается классической схемы, согласно которой предлагалось пятичастное деление риторического процесса.

ТЕМА 3. ТЕХНИКА РЕЧИ

Риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения. Профессиональное общение. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции. Сфера обучения как «зона повышенной речевой ответственности Характеристика голоса по

тембру, гибкость, подвижность; выносливость (стойкость); адаптивность (приспособление к условиям общения); помехоустойчивость; суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение адресата). Гигиена голоса. Интонация и ее роль в общении. Функции интонации в языке и речи. Пауза, интенсивность, логическое ударение, мелодика, высота, темп, долгота, тембр и их роль в интонационном оформлении высказывания. Интонационные единицы языка. Интонома как единица интонации (модель интонации). Классификация интоном. Интеллектуальные, волюнтаривные, мотивные, изобразительные интономы. Интонационные элементы, участвующие в образовании различных групп интоном. Стилистическая функция интонации. Интонационные стили. Интонационный стиль как разновидность интонационного оформления устного речевого высказывания, свойственная определенному жанру речи. Разновидности интонационных стилей: информационный, научный, публицистический, художественный, разговорный. Интонационные стили речи как разновидности интонационного оформления профессионально значимых высказываний. Индивидуальный стиль речи как система речевых средств и приемов педагогического воздействия, как индивидуальная манера исполнения речевых актов в профессиональном (педагогическом общении). Вербальный, интонационный и кинетический (жестомимическое

поведение) компоненты индивидуального стиля. Индивидуальный речевой стиль как стиль педагогического общения, как индивидуальная форма коммуникативного поведения .

ТЕМА 4. СЛУШАНИЕ

Слушание в профессиональной деятельности . Специфика слушания как вида речевой деятельности. Функции слушания. Механизмы слушания (механизм слуховой памяти; механизм антиципации; механизм выделения смысловых блоков в процессе компрессии содержания прослушанного текста и др.). Процесс смыслового восприятия звучащей речи. Этапы слушания (осознание цели слушания; предварительная ориентировка в ситуации слушания; восприятие текста и его осмысление; контроль и оценка деятельности). Виды слушания. Способы слушания (рефлексивное, нерефлексивное, эмфатическое). Культура слушания. Умение слушать как профессионально значимое умение. Учебно-речевые ситуации, связанные с умением слушать; разрешение спорных, дискуссионных вопросов и т. п. Основные приемы совершенствования умения слушать.

ТЕМА 5. ЧТЕНИЕ

Чтение в профессиональной деятельности. Специфика чтения как вида речевой деятельности. Функции чтения. Виды чтения (изучающее, ознакомительное и др.). Механизмы чтения (механизм антиципации; механизм эквивалентных замен; механизм памяти). Чтение как процесс извлечения смысла из письменного текста, как процесс его понимания. Специфика понимания текстов различного характера (научного, художественного, публицистического). Эпифеноменальное понимание, формы его проявления и причины возникновения. Чтение как деятельность. Этапы работы с текстом (книгой) в процессе осмысления читаемого. Приемы осмысления текста в процессе ознакомительного и изучающего (аналитического) чтения. Роль нетекстовых компонентов (схемы, таблицы, рисунки, фотоматериалы, графики, шрифтовые выделения, условные графические обозначения и т. п.) в процессе осмысления текста. Роль названия, эпиграфа, оформления текста (книги) и т. п. в процессе осмысления читаемого. Признаки (свойства) хорошего, зрелого чтения (техника чтения, гибкость чтения, умение пользоваться приемами осмысления текстов в процессе его восприятия). Приемы запоминания прочитанного. Формы и приемы воспроизведения прочитанного. Вторичные тексты, созданные на основе чтения первичных текстов (изложение, пересказ, отзыв, рецензия, конспект, реферат, реферативное сообщение и др.). Чтение в профессиональной деятельности

ТЕМА 6. РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Коммуникативная и речевая ситуация. Структура (компоненты) коммуникативно-речевой ситуации. Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения.

Коммуникативное намерение (речевая интенция). Гармонизирующее общение. Постулаты общения (Аристотель, Х. Грайс, Р. Лакофф и др.). Требования к речевому поведению общающихся, сформулированные в отечественной риторике. Стили общения. Стили педагогического общения. Особенности общения в ситуации «учитель - ученик» («учитель - группа учащихся»). Коммуникативные и речевые задачи, решаемые учителем в ходе общения со школьниками на уроке и вне урока. Учебно-речевые ситуации общения. Учитель как коммуникативный лидер. Культура речевого поведения учителя. Речевой этикет. Средства выражения благодарности, средства установления контакта. Максимы такта, одобрения, скромности, согласия. Средства их выражения. Речевая этика в профессиональной деятельности

С помощью чего люди общаются (что является единицей общения). Дискурс как процесс речевого поведения, как форма реализации устного общения. Речевой акт (речевое действие) как единица дискурса. Проблема описания типов речевых действий и типов дискурса. Текст (высказывание) как единица общения, как продукт социального взаимодействия. Текст как динамическая единица. Основные признаки текста. Категории текста (информативность, цельность и связность, завершенность, модальность и др.). Типология текстов. Первичные и вторичные тексты. Стили речи и стилистическая окраска текста. Речевой жанр как типизированное высказывание. Речевой акт и речевой жанр. Речевой жанр и риторический жанр. Умение понимать (интерпретировать) и создавать тексты (высказывания) как необходимые условия результативного общения.

Как создаются и воспринимаются тексты (высказывания) в процессе общения. Речевая деятельность. Речь как способ «формирования и формулирования мысли посредством языка в процессе речевой деятельности» (И. А. Зимняя). Порождение и интерпретация текстов как компоненты коммуникативно-познавательной деятельности. Социальная функция текстов. Речевая деятельность как способ реализации общественно-коммуникативных потребностей человека в процессе их вербального общения. Виды речевой деятельности. Особенности и функции рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности. Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи и особенности их функционирования в процессе порождения и восприятия высказывания (механизм эквивалентных замен; механизм памяти; механизм антиципации; механизм упреждающего синтеза)

ТЕМА 7. КОММУНИКАТИВНЫЕ КАЧЕСТВА РЕЧИ

Роль языка и речи в общении. Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка. Норма как социальное явление. Речь правильная и речь хорошая. Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения. Правильность и чистота речи. Богатство и точность речи. Виды точности (фактическая,

предметная, понятийная, образная). Точность речи. Термины и профессионализм в речи. Виды речевых и коммуникативных ошибок, связанных с нарушением точности речи, причины их появления. Выразительность речи. Типы выразительности (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная и др.), формы их проявления. Проявление выразительности в текстах различных жанров и стилей. Условия и средства создания выразительности. Специфика проявления выразительности в профессиональной учебно-научной речи. Логичность речи. Специфика проявления логики в речи. Риторическая логика. Типичные логические ошибки и пути их устранения. Логичность речи и формы ее проявления в различных учебно-речевых ситуациях. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе общения.

Что, кроме вербальных средств, обеспечивает эффективность общения. Вербальный и невербальный аспекты общения. Невербальные средства общения. «Язык внешнего вида» (язык телодвижений и жестов). Функции жестов в общении. Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения. Особенности невербального поведения учителя. Просодический аспект общения. Голос и слух в акте коммуникации. Профессионально значимые качества голоса.

ТЕМА 8. СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

. Определение темы и замысла высказывания. Осознание и формулировка общей и конкретной цели выступления. Основные части речи (начало, середина, окончание речи), их функции, содержательные особенности. Переходы между частями речи и способы их реализации. Риторический эскиз речи и способы его создания. Подготовка к публичному выступлению. Риторический анализ публичного выступления.

.Информирующая речь

Функции информирующего (информативного) высказывания. Виды и типы информации. Принципы отбора информации для реализации замысла высказывания. Структурирование информации, принципы расположения материала в информирующей речи. Структурно-смысловые части информирующей речи, их функции. Особенности вступительной и заключительной части информирующей речи. Требования к содержанию и структуре основной части. Устные информативные жанры, их специфика и разновидности. Устная научная информирующая речь. Специфика учебно-научной информации. Средства активизации внимания слушателей в процессе публичного выступления информирующего характера.

ТЕМА 9. АРГУМЕНТИРУЮЩАЯ РЕЧЬ. Функции и разновидности аргументирующей речи (убеждающая, доказательная, объяснительная, агитирующая и др.). Общая характеристика аргументирующей речи. Задачи оратора, решаемые в процессе

подготовки аргументирующей речи: определение проблемы речи (спорного вопроса); формулировка тезиса, требующего доказательства; выбор стратегии доказательства. Доказательство в аргументирующей речи. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Виды доказательства (прямые и косвенные). Тезис, требования к формулировке тезиса. Тезис и антитезис. Термины тезиса и требования к их использованию. Деление тезиса на составляющие части. Основные приемы деления тезиса. Ошибки в формулировке тезиса. Формы отклонения от тезиса. Аргументация как система убеждения, доказательства, объяснения. Специфика риторической аргументации. Логическое и риторическое в аргументации. Доказательство как совокупность логических приемов обоснования истинности доказываемого положения. Внушение как способ воздействия на подсознание слушателей, на чувственную и эмоциональную сферу человека. Убеждение как риторическая форма воздействующей речи (сочетание доказательства и внушения, «сила чувств» и убедительности). Психологическая сторона убеждающей речи. Психологические (иррациональные) аргументы. Приемы и способы создания системы аргументов (отбор аргументов; группировка аргументов: оценка воздействующей и логической «силы» аргументов; правила расположения аргументов в структуре речи, их представления аудитории). Ошибки в использовании аргументов, уловки аргументации. Демонстрация (доказательное рассуждение). Связь тезиса и аргументов в структуре доказательного рассуждения (умозаключения). Виды рассуждений. Структура аргументирующей речи. Функции вводной, основной и заключительной частей аргументирующей речи. Специфика подготовки к аргументирующей речи. Устные жанры аргументирующей речи.

ТЕМА 10. ДИСКУССИЯ. Дискуссионная речь. Взаимодействие аргументирующих (аргументативных) высказываний в процессе обмена мнениями при обсуждении спорных, проблемных вопросов. Спор, дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Общее и различное в этих формах общения. Дискуссия как разновидность полемического общения, в процессе которого сталкиваются различные (противоположные) точки зрения. Цели дискуссии. Типы дискуссии в зависимости от целевой установки. Требования к формулировке темы дискуссии. Культура дискуссии, требования к поведению полемистов. Речевое поведение ведущего. Функции и специфика вступительного слова ведущего. Приемы, позволяющие активизировать участников дискуссии, регламентировать их поведение, корректировать ход дискуссии с учетом ее темы и цели. Функции и специфика заключительного слова в речи ведущего. Требования к речевому поведению ведущего. Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи, которая возникает во время спора (полемики, дискуссии и т. д.). Стилистические особенности дискуссионной речи

ТЕМА 11. ГОВОРЕНИЕ И ПИСЬМО- ВИДЫ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

. Специфика продуктивных видов речевой деятельности. Взаимодействие устной и письменной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи. Механизмы речи, обеспечивающие создание устных и письменных высказываний (механизм репродукции; механизм выбора языковых средств; механизм комбинирования языковых средств в процессе создания элементов высказывания; механизм упреждения, антиципации; механизм дискурсивности). Текст и дискурс как единицы продуктивной речевой деятельности: общее и различное. Особенности письменной речи. Структура письменного высказывания. Структурные компоненты текста. Особенности устной речи. Строй устной речи. Функционально-стилистические разновидности устных и письменных высказываний. Жанры устной и письменной речи.

Специфика порождения устных и письменных высказываний. Создание текста как решение эмоциональной и мыслительной задачи. Потребность субъекта общения в реализации коммуникативного намерения, замысла высказывания. Роль внутренней речи в формировании высказывания (обдумывание замысла; планирование; выбор класса поведения; первоначальное представление о путях реализации замысла). Переход к внешней речи. Рациональный характер обработки содержания высказывания. Вербализация и структуризация высказывания. Озвучивание (говорение) или запись (письмо) высказывания. Оценка созданного высказывания. Коммуникативный успех (эффekt) речевой деятельности. Коммуникативные помехи и причины их появления. Риторический аспект создания устных и письменных высказываний. Риторический канон - путь от мысли к слову. Интенция (нахождение, изобретение того, что следует сказать или написать). Диспозиция (расположение содержания высказывания). Элокуция (выражение, обличение мысли в слова). Запоминание и произнесение созданного текста. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя. Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний: проверка домашнего задания (беседа, педагогический диалог; оценочные высказывания; подведение итогов, обобщение); объяснение нового материала (эвристическая, дидактическая беседа; объяснительный монолог); формирование умений и навыков (комментарий, инструктаж, письменный отзыв о самостоятельной работе); общение с коллегами, родителями (доклад, лекция, отчет, отзыв, рецензия, реферат, деловое письмо); организационная учебно-методическая деятельность (аннотация, статья, характеристика и др.). Взаимодействие различных видов речевой деятельности в процессе общения.

ТЕМА 12. ОСНОВЫ МАСТЕРСТВА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Ораторское искусство. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия в процессе познания явлений действительности. Основные этапы развития ораторского искусства. Роль ораторского искусства в современном мире. Цель «ораторства». Сущность красноречия. Специфика публичного выступления. Публичное выступление в профессиональной деятельности учителя.

Требования к поведению говорящего. Нравственный долг оратора. Риторика и этика. Личность говорящего (образ автора). Свойства личности оратора, обеспечивающие эффективность речи: увлеченность, заинтересованность; искренность; дружелюбие; обаяние и артистизм; объективность; уверенность. Способы проявления этих свойств в речи. Учет «фактора адресата» в публичном выступлении. Соотношение «говорящий, слушающий» и специфика его проявления в публичном выступлении. Принцип «гармонизирующего диалога» и средства его реализации. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления. Индивидуальный речевой стиль оратора. Чувство аудитории и особенности их проявления в речи оратора (зрительный контакт, голосовой контакт, устность, импровизационность речи). Основные приемы управления вниманием аудитории. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос, их роль в создании публичного высказывания.

Особенности коммуникативно-речевой ситуации, в которой реализуется объяснительный монолог. Характер информации в объяснительной речи. Соотношение информативного и аргументативного компонентов в содержании объяснительной речи. Требования к отбору материала при подготовке к объяснению. Разновидности объяснительных текстов. Объяснение понятий, закономерностей (теоретический аспект). Объяснение фактов, явлений, событий. Знания о способах деятельности и специфика их изложения в объяснительной речи. Требования к речевому поведению учителя в ситуации объяснения. Коммуникативно-речевые умения, необходимые для создания объяснительного монолога. Средства активизации учащихся в процессе объяснения. Приемы диалогизации общения в процессе объяснения. Импровизация в ходе объяснения. Приемы популяризации объяснительной речи. Цели, задачи, сущность и специфика популяризации. Речевые приемы популяризации: лексические и синтаксические средства словесной образности. Тропы и риторические фигуры в объяснительной речи. Стилистические особенности объяснительной речи. Структурно-смысловые компоненты объяснительной речи (монолог - рассуждение; формулировка проблемы (познавательная задача); определение; иллюстрация; монолог - подчеркивание информации и др.). Средства связи частей объяснительного монолога. Объяснительные тексты сравнительного

характера. Правила сравнения. Алгоритм сравнения (определение объектов сравнения; выявление оснований сравнения; перечисление черт сходства и различия между сравниваемыми явлениями). Последовательное и параллельное сравнение. Лексико-синтаксические конструкции, с помощью которых осуществляется сравнение. Обобщающая речь учителя в ситуации подведения итогов урока. Специфика учебно-речевой ситуации подведения итогов урока. Целевая установка и тематическое содержание обобщающей речи. Характер коммуникации в ситуации подведения итогов урока деятельностного. Логичность обобщающей речи. Разновидности обобщающей речи:» обобщение аспекта урока; обобщение - формулировка правила, определения; обобщение - инструктаж, совет, предупреждение трудностей. Структурно-смысловые части обобщающей речи. Средства связи частей обобщающей речи. Стилиевые особенности

5. Организация самостоятельной работы студентов и формы контроля

№ п\п	Тема, задание	Вопросы темы, выносимые на самостоятельное изучение	Форма контроля СРС
1.	Изучение учебной и научной литературы по дополнительным вопросам к основным модулям дисциплины	1.2. Речевые культуры Древнего Египта, Древнего Китая, Древней Индии	Сообщения по теме
2.	-/-	1.2. Экстралингвистические средства оратора: жесты, мимика.	Сообщения по теме
3.	-/-	1.3. Приемы привлечения внимания	Сообщения по теме
4.	-/-	2.1. Логические и психологические аргументы	Сообщения по теме
5.	-/-	1.5. Речевой идеал разных времен	Сообщение по теме
6.	Тест	Подготовка к тестированию по темам 1 и 2 модулей	Проведение тестирования, определение рейтинга
7.	Индивидуальное домашнее задание в виде подготовки убеждающей речи	Выбор темы, составление текста публичного выступления с использованием изобразительно-выразительных средств	Произнесение речи на конкурсе «Ораторское мастерство»

6. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.

При изучении учебной дисциплины “Риторика”, получения знаний и формирования компетенций могут быть использованы следующие образовательные технологии и формы преподавания:

1) Проблемная лекция. Такая лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет.

С помощью проблемной лекции обеспечивается усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего бакалавра.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще неизвестного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию "открытия" уже известного в науке. Проблемная лекция строится таким образом, что познания студента приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студента и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения студентами.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами.

2) Лекция-визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности, содержание данного принципа меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения.

Лекция - визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения

наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3) Лекция-беседа. Лекция-беседа, или “диалог с аудиторией”, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

4) Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем дать краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

5) Написание эссе. Эссе представляет собой небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнуто индивидуальную точку зрения студента на заданную преподавателем тему.

6) Решение тестов. Тестовые задания должны быть компетентностно-ориентированными и могут быть представлены в различных вариациях:

- тестовые задания множественного выбора с одним или несколькими правильными ответами из предложенного набора ответов;
- тестовые задания множественного выбора на установление соответствия;
- тестовые задания множественного выбора на установление последовательности;
- тестовые задания с конструируемым ответом: с кратким регламентируемым ответом или же со свободным изложением (с развернутым ответом в произвольной форме).

7) Решение кейсов. Под кейсами понимается техника обучения, использующая описание реальных публицистических выступлений и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать речи известных мастеров слова, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на

реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации.

8) Подготовка презентаций.

9) Ролевая игра. Один из методов активного обучения, в основе которого обычно лежит межличностная, конфликтная ситуация. Студенты-участники игры примеряют на себя определенные роли и в процессе диалогового общения пытаются разрешить конфликт. Хотя действия студентов-игроков строго не регламентируются, при разрешении конфликта они должны опираться на действующие законы и стандарты.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки,

символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности

восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и

соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся

слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов,

с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их

в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

9. Фонд оценочных средств

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Риторика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Контролируемые компетенции

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-4: способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	начальный	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-17: способен преподавать правовые	начальный	Зачет	Комплект контролирующих

дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне			материалов для зачета
---	--	--	-----------------------

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции по ФГОС ВПО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК - 4	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	- риторику и базовые этапы построения грамотной речи	- грамотно строить устную и письменную речь, публично выступать, вести деловую переписку и эффективное деловое общение	- функциональными стилями речи в зависимости от ситуации общения
ПК - 17	способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом	- теоретических и методических основ преподавания риторики	- преподнести информацию по риторике	- навыками в преподавании правовых дисциплины Риторика

	и методическом уровне			
--	-----------------------------	--	--	--

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в
процессе освоения образовательной программы

п/п	Контролируе мые разделы (темы), модули учебной дисциплины	Контролируе мые компетенции (или их части)	Оценочные средства
	Риторика как предмет изучения.	ОК-4	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.
	История риторики.	ОК-4	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.
	Техника речи.	ОК-4	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.
	Слушание.	ОК-4 ПК-17	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.
	Чтение.	ОК-4 ПК-17	Устный опрос, задания, сообщения и доклады..
	Речевая коммуникация.	ОК-4 ПК-17	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.

Коммуникативные качества речи.	ОК-4 ПК-17	Устный опрос, задания, сообщения и доклады.
--------------------------------	---------------	---

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Риторика» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;

- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;

- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;

- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;

- составление кроссвордов – 5 баллов;

- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;

- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) зачтено	65 – 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерный перечень тестовых заданий

Выберите ОДИН правильный вариант, выделив его желтым цветом.		
№	Вопрос	Варианты ответов
1.	Согласно Словарю Даля, «наука и умение говорить и писать красно, убедительно и увлекательно; витийство» - это...	А) красноречие Б) деловое общение; В) речевая коммуникация; Г) этика деловых отношений.
2.	Человек, который ораторствует по общественно значимым и политическим вопросам, - это...	А) оратор; Б) трибун) В) ритор; Г) вития.
3.	Искусство построения, написания и (или) публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию – это...	А) театральное искусство; Б) политическое искусство; В) ораторское искусство; Г) музыкальное искусство.
4.	«Добрый муж, искушенный в речах», - так выглядел идеальный оратор эпохи...	А) Античности; Б) Средневековья; В) Возрождения; Г) Просвещения.
5.	По словам А.Ф. Кони, «лучшие речи просты, ясны, понятны и полны глубокого (...)»	А) пафоса; Б) значения; В) уважения; Г) смысла. +
6.	Ораторская проза – это...	А) искусственные напыщенные построения, лишенные художественности и эмоциональности; Б) живая речь, получившая художественную разработку, благодаря которой она оказывает влияние на развитие всех видов прозы; В) стилистически обработанная мастерами слова форма общенационального языка; Г) стиль речи, обслуживающий агитационно-массовую деятельность. +

7.	Какое из данных высказываний построено по схеме: S есть P, т.е. субъект-связка-предикат?	<p>А) Говорящий убеждает слушающего;</p> <p>Б) Усвоение риторики происходит через образы красноречия;</p> <p>В) Риторика – искусство убеждающей речи;</p> <p>Г) Искусство говорить правильно – это не то же самое, что искусство говорить красиво.</p>
8.	Языковое и речевое единство, которое характеризуется смысловой и композиционной завершенностью, - это...	<p>А) суждение;</p> <p>Б) текст; +</p> <p>В) высказывание;</p> <p>Г) фраза.</p>
9.	В то время возле каждого московского вокзала находилось несколько чайных, трактирных и пивных. Это были дореволюционные заведения, носившие особый московский отпечаток. Они ожили после суровых дней военного коммунизма... (В. Гиляровский). В данном тексте предложения связаны между собой...	<p>А) цепной связью; +</p> <p>Б) параллельной связью;</p> <p>В) бессистемной связью;</p> <p>Г) бессоюзной связью.</p>
10.	Этот риторический эффект в буквальном переводе на русский язык означает: «увеличение, раздувание». Он называется...	<p>А) градация;</p> <p>Б) гипербола; +</p> <p>В) оксюморон;</p> <p>Г) амплификация.</p>
11.	Расположение мыслей (диспозиция) – так в античной терминологии называли...	<p>А) обдумывание темы выступления, учет особенностей аудитории, темперамента самого оратора;</p> <p>Б) выбор тропов, фигур речи, работу над изобразительностью и выразительностью текста;</p> <p>В) работу над структурой ораторской прозы, композицию высказывания; +</p> <p>Г) выступление с речью перед</p>

		аудиторией, технику речи.
12.	Кто из философов Древней Греции считал, что риторика - это искусство убеждения, которое использует возможное и вероятное в тех случаях, когда реальная достоверность оказывается недостаточной?	А) Платон; Б) Аристотель; + В) Сократ; Г) Демокрит.
13.	Искусство хорошо говорить, следуя манере языка, стилистике речей этого великого оратора Древнего Рима, называется...	А) эпикуреизм; Б) пуризм; В) аскетизм; Г) Цицеронизм. +
14.	Обобщенное название наук, изучающих функционирование языка, - это...	А) речеведение; Б) словесность; В) культурология; Г) филология. +
15.	Речевая выразительность – это...	А) ясность речи, ее логичность, стройность, четкость; Б) богатство речи, разнообразие используемых в ней языковых средств, ее эмоциональная окрашенность; + В) отсутствие в ней лишних слов, ненужных повторений; Г) устранение из языка говорящего и пишущего слов нелитературных, жаргонных, вульгарных.
16.	Речевое мастерство – это...	А) соблюдение человеком формальных требований орфоэпии, лексики, фразеологии, грамматики; Б) умение излагать свои мысли в сфере официально-делового общения; В) умение выбрать наиболее точный, информативный и выразительный вариант слова, оборота речи, фразы,

		предложения; + Г) умение излагать свои мысли в сфере научного общения.
17.	Качество речи, ее звуковую окраску определяет...	А) темп речи; Б) интонация; + В) тембр голоса; Г) голос.
18.	Ритмико-мелодическая сторона речи, служащая в предложении средством выражения синтаксических значений и эмоционально-экспрессивной окраски, - это...	А) интонация; + Б) темп речи; В) пауза; Г) логическое ударение.
19.	Соответствие требованиям приятного для слуха звучания, подбор слов с учетом их звуковой стороны – это...	А) речевая агрессия; Б) речевая толерантность; В) коммуникативное поведение; Г) благозвучие речи. +
20.	Раздел науки о языке, который изучает функционирование языка, использование его в различных стилях, - это...	А) стилистика; + Б) риторика; В) редактирование; Г) культура речи.
21.	Это коммуникативное качество (достоинство) хорошей речи состоит в том, что собеседник проявляет уважение к иной точке зрения, избегает употребления жаргонных, вульгарных слов и выражений ...	А) правильность речи; Б) этика речи; + В) доступность речи; Г) экономичность речи.
22.	Доводы оратора, обращенные к нравственным и социальным нормам общества, называются...	А) эстетические аргументы; Б) логические аргументы; В) этические аргументы; + Г) психологические аргументы.
23.	Совокупность методов, позволяющих создать впечатление правоты, не будучи правым, называется...	А) демагогия; + Б) красноречие; В) логика; Г) речеведение.
24.	Человека как носитель	А) языковое сознание;

	определенных речевых предпочтений, знаний и умений, установок и поведения – это...	Б) языковая личность; + В) языковая культура; Г) языковое манипулирование.
25.	Мыслительный план общения посредством речи – это ...	А) речевая тактика; Б) речевая стратегия; + В) речевая деятельность; Г) речевая коммуникация.
26.	Речевая тактика – это...	А) намерение вызвать у собеседника негативные эмоции; Б) намерение одного из спорящих одержать победу над противником; В) намерение спровоцировать языковую личность оппонента на признание своих ошибок; Г) намерение управлять коммуникативным поведением партнера речи. +
27.	Митрополит Иларион произнес речь, ставшую образцом торжественного красноречия на Руси. Она называлась...	А) «Слово о погибели земли Русской»; Б) «Слово о полку Игореве»; В) «Слово о Законе и Благодати»; + Г) «Слово о расслабленном».
28.	Царей и царств земных отрада, Возлюбленная тишина, Блаженство сел, градов ограда, Коль ты полезна и красна! Эти слова нам известны из оды...	А) М.В. Ломоносова; + Б) А.Н. Радищева; В) Г.Р. Державина; Г) А.Д. Кантемира.
29.	Об этом коммуникативном качестве (достоинстве) хорошей речи Цицерон сказал: «(...) делает предмет обсуждения видимым».	А) речевая точность; Б) образность речи; + В) экономичность речи; Г) этика речи.
30.	Жанр ораторской прозы; дидактическое произведение,	А) проповедь; + Б) эпитафия;

	содержащее этические требования (обычно с религиозной окраской) и понуждающее слушателя к эмоциональному восприятию этих требований, - это...	В) инвектива; Г) оратория.
31.	Непревзойденным мастером церковно-богословского (духовного) красноречия был византийский проповедник...	А) Цицерон; Б) Иоанн Златоуст; + В) Квинтилиан; Г) Нерон.
32.	«Златоустом, воссиявшим паче всех на Руси», современники называли...	А) митрополита Илариона; Б) Феофана Прокоповича; В) Иосифа Волоцкого; Г) Кирилла Туровского. +
33.	Не в силе Бог, а в правде. Иные - с оружием, иные - на конях, а мы Имя Господа Бога нашего призовем! Они поколебались и пали, мы же восстали и тверды были. Эти крылатые слова принадлежат великому русскому полководцу, причисленному к лику святых Русской православной церковью ...	А) Ивану Грозному; Б) Александру Невскому;+ В) Петру Великому; Г) Борису Годунову.
34.	Речевое мастерство в учебной сфере, в сфере науки – это...	А) академическое красноречие;+ Б) пропагандистское красноречие; В) социально-бытовое красноречие; Г) профессиональное красноречие.
35.	Подлинным мастером средневековых научных диспутов в университетской среде был...	А) Рафаэль; Б) Пьер Абеляр; В) Микеланджело; Г) Никколо Макиавелли.
36.	Н.В. Гоголь писал: «Слог профессора должен быть увлекательный, (...)».	А) напевный; Б) холодный; В) остроумный; Г) огненный. +

37.	<p>Основоположником академического красноречия в России стал профессор Московского университета историк ...</p>	<p>А) В.С. Соловьев; Б) Д.И. Менделеев; В) Т.Н. Грановский; + Г) И.П. Павлов.</p>
38.	<p>И.С. Тургенев писал: «Грановский был профессор превосходный, и, несмотря на его несколько замедленную речь, он владел тайною истинного (...)».</p>	<p>А) красноречия;+ Б) краснобайства; В) словосочинительства; Г) славословия.</p>
39.	<p>«Иногда бедненькую и худенькую мысль мы облечем в такую пышную форму, что она путается и теряется в ненужных складках собственной оболочки и до нее трудно добраться, а иногда здоровую, свежую мысль выразим так, что она вянет и блекнет в нашем выражении, как цветок, попавший под тяжелую жесткую подошву». В этом фрагменте из речи историка В.О. Ключевского мы встречаем...</p>	<p>А) олицетворение; Б) градацию; В) иронию; Г) сарказм.</p>
40.	<p>«Ясно, что наши стремления не отвечают потребностям человечества, а являются лишь результатом того, что с нас снята узда: это есть проявление вольности, свободы без всякого участия другой половины жизни — дисциплины, торможения». В этом высказывании академиком И.П. Павловым использованы ...</p>	<p>А) оксюмороны; Б) омонимы; + В) синонимы; Г) паронимы.</p>
41.	<p>Умение преодолевать трудности, подавлять свои эмоции, понимать человеческие настроения, проявляя выдержку и такт, - это...</p>	<p>А) эрудиция; Б) интуиция; В) стрессоустойчивость; +</p>

		Г) эмпатия.
42.	Способность к сопереживанию, сочувствию – это...	А) эмпатия; + Б) коммуникабельность; В) эрудиция; Г) интуиция.
43.	Худший советчик в деловых вопросах – это...	А) бурные аплодисменты; Б) бурные эмоции; + В) бурные восторги; Г) бурные выкрики.
44.	«Правилам хорошего тона», «благородному поведению в обществе» учил свод правил, составленный при Петре Великом. Он назывался...	А) «Книга о вкусной и полезной пище»; Б) «Юности честное зерцало»; + В) «О повреждении нравов в России»; Г) «Наука счастливым быть».
45.	Межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблем, - это...	А) коммуникативный успех; Б) деловая беседа;+ В) коммуникативная неудача; Г) деловая переписка.
46.	Какое универсальное правило можно использовать при написании деловых писем?	А) «Словам должно быть тесно, а мыслям – просторно»; + Б) «Никогда и ничего не просите! Никогда и ничего, и в особенности у тех, кто сильнее вас. Сами предложат и сами все дадут!»; В) «Молчание – золото, а разговоры – серебро»; Г) «Неучтиво мужа подробно расспрашивать о его жене».
47.	Как отмечают современные исследователи, всем нам стоит	А) Лучший собеседник не тот, кто умеет хорошо говорить, а тот, кто

	помнить об основополагающем правиле общения...	умеет хорошо слушать;+ Б) Когда с тобой говорят, ты знай себе помалкивай; В) Люди склонны слушать другого только после того, как вы им нагрубили; Г) Люди не склонны слушать другого только после того, как выслушали их.
48.	Основан на подчинении младших по должности старшим принцип...	А) справедливости; Б) ответственности; В) законности; Г) субординации. +
49.	Этот стиль руководства предусматривает со стороны начальника инструкции в форме предложений, не сухую речь, а товарищеский тон, похвалу и порицание – с учетом мнения коллектива...	А) авторитарный стиль; Б) попустительский стиль; В) демократический стиль;+ Г) эмоциональный стиль.
50.	Разновидность «социальных поглаживаний», вызывающих у нас положительные эмоции и, следовательно, способствующих эффективному общению в целом, - это...	А) аргумент; Б) инвектива; В) конрдовод; Г) комплимент.+

Примерная тематика рефератов для текущего контроля:

1. Платон и его учение о риторике
2. «Риторика « Аристотеля
3. Цицерон об ораторском мастерстве
4. Квинтилиан и его труд «Риторические наставления»
5. Ранние риторика России 17 века. Риторика Новгородского Макария
6. Риторика Ф.Прокоповича
7. Риторика М.Усачева
8. Риторика М.В.Ломоносова «Краткое руководство...»
9. Общая и частная риторика
- 10.«Опыт риторики» И.С.Рижского

- 11.«Краткая риторика» А.Ф.Мерзлякова
- 12.«Теория красноречия...» А.И.Галича
- 13.Риторика Н.Ф.Кошанского
- 14.«Правила высшего красноречия» М.Сперанского
- 15.Академическая речь
- 16.Судебная речь
- 17.Социально-политическая речь
- 18.Социально-бытовая речь
- 19.Церковно-богословская речь
- 20.Нормы языка и речевые ошибки

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для подготовки к зачету

- 1.Предмет «Риторика» Цели и задачи дисциплины
- 2.Риторика как наука и искусство красноречия
- 3.Риторика Древней Греции и Древнего Рима
- 4.Софистика – родоначальник риторики
- 5.Представители софистики – Горгий, Продий, Протагор
- 6.Теория «Подлинного красноречия» Сократа
- 7.Платон и его учение о риторике
- 8.«Риторика» Аристотеля
- 9.Цицерон об ораторском мастерстве
- 10.Квинтилиан и его труд «Риторические наставления»
- 11.Ранние риторика России 17 века. Риторика Новгородского Макария
- 12.Риторика Ф.Прокоповича
- 13.Риторика М.Усачева
14. Риторика М.В.Ломоносова «Краткое руководство...»
15. Общая и частная риторика
16. «Опыт риторики» И.С.Рижского
17. «Краткая риторика» А.Ф.Мерзлякова
- 18.«Теория красноречия...» А.И.Галича
- 19.Риторика Н.Ф.Кошанского
- 20.«Правила высшего красноречия» М.Сперанского
- 21.Академическая речь
- 22.Судебная речь
- 23.Социально-политическая речь
- 24.Социально-бытовая речь
- 25.Церковно-богословская речь
- 26.Нормы языка и речевые ошибки
- 27.Орфоэпические нормы
- 28.Акцентологические нормы
- 29.Лексические нормы.
- 30.Лексическая сочетаемость
- 31.Богатство речи. Синонимы, омонимы, антонимы, паронимы

32. Употребление фразеологизмов в речи
33. Стилистическая окраска слов
34. Морфологические нормы: употребление имен существительных
35. Морфологические нормы: употребление имен прилагательных
36. Морфологические нормы: употребление имен числительных
37. Морфологические нормы: употребление местоимений
38. Морфологические нормы: употребление глаголов
39. Морфологические нормы: употребление причастий
40. Морфологические нормы: употребление деепричастий
41. Морфологические нормы: употребление служебных слов
42. Синтаксические нормы: согласование
43. Синтаксические нормы: управление
44. речи, сила и высота голоса
45. Четкость и ясность произношения
46. Интонация оратора
47. Подготовка к выступлению
48. Тема выступления
49. План выступления .Виды плана
50. Текст выступления
51. Начало речи
52. Основная часть речи
53. Завершение речи
54. Композиция речи
55. Логические формы изложения
56. Методы изложения
57. Законы логики
58. Взаимодействие оратора и слушателя
59. Приемы привлечения внимания слушателей
60. Использование разных типов речи
61. Аргументы в речи
62. Словесная наглядность. Ассоциации. Тропы. Литературно-художественные образы
63. Способы связи речи
64. Монолог особого типа
65. Скрытый диалог
66. Открытый диалог
67. Языковые средства оценочности и эмоциональности
68. Использование разных стилей речи
69. Эффект живой реакции
70. Умение слушать. Виды.

10. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

- библиотечные фонды и электронные ресурсы библиотеки Алтайского экономико-юридического института;
- электронные ресурсы Электронно-библиотечной системы "Book.ru";
- система "Антиплагиат";
- справочная правовая система "Гарант";
- справочная правовая система "КонсультантПлюс";
- юридическая клиника;
- учебный зал судебных заседаний;
- компьютерные классы.

12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1. Петров О. В. Риторика: учебник / О. В. Петров. - М.: Проспект, 2015. - 424 с.
2. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 408 с.
3. Риторика : учебник / под ред. Н.А. Ипполитовой. - М. : Проспект, 2009. - 448 с.

б) дополнительная литература:

4. Теория и практика русской речи: трудные темы. Л.А.Введенская, П.П.Червинский, СПб: Питер, 2008 -364с.
5. Стернин, И. А. Риторика в объяснениях и упражнениях / И. А. Стернин. – БГПИ, 2003.

13. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6. Ивакина Н. Н. Основы судебного красноречия (риторика для юристов): учебное пособие/ Н. Н. Ивакина. - М.: Юристъ, 2004. - 384 с.
7. Русская риторика. В.И. Аннушкин. Учебное пособие. М.: Флинта. , 2009.- 287с.
8. Константинова Л. А. Деловая риторика: учебное пособие/ Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2014. – 304 с.
9. Трунов И. Л. Искусство речи в суде присяжных: учебно - практическое пособие/ И. Л. Трунов, В. В. Мельник. – М.: Юрайт, 2011. – 662 с.

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Русский филологический портал <http://www.philology.ru/>.
2. Справочно-информационный портал «Грамота.ру»: <http://www.gramota.ru/>
3. Справочно-информационный портал «Культура письменной и устной речи» - <http://www.grammar.ru/>
4. Портал: «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/> и др.
7. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных правовых систем

- Справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс;
- Интернет-сервис "Антиплагиат";
- MS Office Word.