

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Самарский государственный технический университет»  
в г. Белебее Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Белебее Республики Башкортостан

Л.М. Инаходова

« 20 » 06 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.Б.01.06 Деловая риторика

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство

Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
2	72/2	2	-	2	2	62	4	Зачет
<b>Итого</b>	<b>72/2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>Зачет</b>

Рабочая программа дисциплины (РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

к.ф.н., доцент

(должность, степень, ученое звание)

  
(подпись)

В.В. Варламова  
(Ф.И.О.)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Строительство

«20» 06 2019 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

М.Е. Сапарёв  
(Ф.И.О.)

Руководитель образовательной программы

  
(подпись)

О.В. Валеева  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	5
4.1. Содержание лекционных занятий .....	5
4.2. Содержание практических занятий .....	6
4.3. Содержание самостоятельной работы .....	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	7
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	7
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	7
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем .....	8
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	9
Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля) .....	10
Фонд оценочных средств .....	11
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ....	12
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы .....	14
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. ....	15
Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) .....	16

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 1

№ п/п	Планируемые результаты освоения (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)
<b>Общекультурные</b>		
1	ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b> З1 (ОК-4) – I основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.</p> <p><b>Уметь:</b> У1 (ОК-4) – I пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка.</p> <p><b>Владеть:</b> В1 (ОК-4) – I навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.</p>
<b>Общепрофессиональные</b>		
2.	ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p><b>Знать:</b> З 2 (ОПК-4) - I основные этические нормы деловой переписки и принципы электронных коммуникаций</p> <p><b>Уметь:</b> У 3 (ОПК-4) – I контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, осуществления электронных коммуникаций, целенаправленно и систематически повышая уровень их знания</p> <p><b>Владеть:</b> В 1 (ОПК-4) – I методами осуществления эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловая риторика» относится к дисциплинам базовой части блока Б.1.Б.01 учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса».

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<b>Общекультурные</b>			
1	ОК-4: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Иностранный язык. Деловая коммуникация. Психология делового общения. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Иностранный язык. Деловая коммуникация. Психология делового общения. Документирование управленческой деятельности. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

<b>Общепрофессиональные</b>			
2	ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Иностранный язык. Деловая коммуникация. Психология делового общения. Социология	Иностранный язык. Деловая коммуникация. Психология делового общения. Социология. Практико-ориентированный проект. Учебная практика: проектная практика

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
<b>Аудиторная контактная работа (всего)*</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>в том числе: лекционные занятия (ЛЗ)*</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
практические занятия (ПЗ)*	2	2
<b>Внеаудиторная контактная работа: КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
в том числе:	12	12
подготовка конспекта		
подготовка к устному опросу	30	30
подготовка к зачёту	20	20
<b>Контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>ИТОГО: час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>ИТОГО: з.е.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Таблица 4

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
		ЛЗ	ПЗ	КСР	СРС	Контроль	Всего часов
1	История риторики	2	-		12		14
2	Современная риторическая школа	-	2		12		14
3	Факторы речевого воздействия	-	-	-	10	-	10
4	Речевой этикет	-	-	-	8	-	8
1-4	Контактная внеаудиторная работа.	-	-	2		-	2
1-4	Подготовка к зачёту	-	-	-	20	4	24
<b>Итого:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>72</b>

**4.1. Содержание лекционных занятий**

Таблица 5

№ ЛЗ	№ раздела	Тема лекционных занятий и перечень дидактических единиц	Количество часов*
<b>2 курс</b>			
1	1	<b>Тема 1.1. История риторики. Предмет изучения дисциплины</b> Общая и частная риторики. Деловая риторика как наука о профессиональной речи. Основные единицы речевого общения (событие, дискурс, ситуация).	2
<b>Итого за курс:</b>			<b>2</b>
<b>Итого:</b>			<b>2</b>

#### 4.2. Содержание практических занятий

Таблица 6

№ ПЗ	№ раздела	Тема практического (семинарского) занятия и перечень дидактических единиц	Количество часов*
<b>2 курс</b>			
1	2	<b>Тема 2.1.Мировые риторические школы и великие ораторы прошлого.</b> Обсуждение вопросов: Основные этапы развития риторики. Риторика в Древней Греции и Риме. Софисты как «учителя мудрости». Риторика Цицерона и Квинтилиана	2
<b>Итого за курс:</b>			<b>2</b>
<b>Итого:</b>			<b>2</b>

#### 4.3. Содержание самостоятельной работы

Таблица 7

№ раздела	Вид самостоятельной работы и перечень дидактических единиц (рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов	
<b>2 курс</b>			
1	<b>Составление и изучение конспекта</b> <b>Русская риторическая школа.</b> Развитие ораторского искусства в России. Русский риторический идеал в трудах М.В. Ломоносова, Н.Ф. Кошанского, А.И. Галича. Неориторика как наука об эффективном речевом общении.	2	
2	<b>Составление и изучение конспекта</b> <b>Современная риторическая школа</b> Роды ораторского искусства (судебное, социально-политическое, академическое, социально-бытовое, церковно-богословское красноречие). Виды публичных выступлений по цели (информационное, протоколно-этикетное, развлекательное, убеждающее). Виды публичных выступлений по форме (доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа). <b>Диспозиция как один из ведущих канонов античной риторики в современной интерпретации.</b> Структура ораторской речи. Внутренние связи в сложном синтаксическом целом. Категории когезии, проспекции, ретроспекции. Методы искусственного способа изложения материала (дедуктивный, индуктивный, стадийный, концентрический, метод аналогии).	4	
3	<b>Составление и изучение конспекта</b> <b>Факторы речевого воздействия</b> Речевая ситуация и её структура. Речевое событие и его составляющие (дискурс, речевая ситуация). Способы речевого воздействия (вербальный, невербальный). Роль внешности говорящего, взгляда, жестов, стиля общения. <b>Факторы речевого воздействия.</b> Внешность говорящего, взгляд, жесты, стиль общения, содержание речи. Коммуникативная грамотность.	4	
	<b>Составление и изучение конспекта</b> <b>Речевой этикет</b> Речевой этикет как социальное явление. Ситуации, требующие употребления речевого этикета. Языковая структура этикетных средств и их употребление в профессиональной речи.	2	
1-2	<b>Подготовка к устному опросу</b>	30	
1-2	<b>Подготовка к зачёту</b>	20	
<b>Итого за курс:</b>			<b>62</b>
<b>Итого:</b>			<b>62</b>

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 8

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Ресурс НТБ СамГТУ
1	Выходцева сост., Любезнова И.С., Русский язык и культура речи: учебное пособие / , Вузовское образование, сост. Выходцева И.С., Любезнова Н.В.: 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  54478">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  54478</a>	elib.samgtu.ru
2	Сложеникина Ю.В. Сложеникина, Ю.В. Русский язык и культура речи : учеб.пособие для бакалавров направления 031600.62 "Реклама и связи с общественностью" / Ю. В. Сложеникина; Самар.гос.техн.ун-т.- Самара, 2014.- 140 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  elib  2120">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  elib  2120</a>	elib.samgtu.ru

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Таблица 9

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Ресурс НТБ СамГТУ
<b>Основная литература</b>		
1	Лисицкая Л.Г. Русский язык и культура речи: компетентностный подход: учебно-методическое пособие / Лисицкая Л.Г., Армавирский государственный педагогический университет: 2019.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  82450">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  82450</a>	elib.samgtu.ru
2	Выходцева сост., Любезнова И.С., Русский язык и культура речи: учебное пособие / , Вузовское образование, сост. Выходцева И.С., Любезнова Н.В.: 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  54478">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  54478</a>	elib.samgtu.ru
3	Горлова Е.А., Журавлева О.В. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие / Горлова Е.А., Журавлева О.В., Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ: 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  58833">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  58833</a>	elib.samgtu.ru
4	Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие / Кузнецов И.Н., ЮНИТИ-ДАНА: 2017.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  81843">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  81843</a>	elib.samgtu.ru
<b>Дополнительная литература</b>		
5	Сложеникина Ю.В. Сложеникина, Ю.В. Русский язык и культура речи : учеб.пособие для бакалавров направления 031600.62 "Реклама и связи с общественностью" / Ю. В. Сложеникина; Самар.гос.техн.ун-т.- Самара, 2014.- 140 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  elib  2120">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  elib  2120</a>	elib.samgtu.ru

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).
2. Электронно-библиотечная система СамГТУ (<https://elib.samgtu.ru/>)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 1. Методические указания при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции для того, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут подняты в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т. е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т. п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

## **2. Методические указания при подготовке и работе на практическом занятии**

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выработать определенные решения по обозначенной проблеме. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

## **3. Методические указания по самостоятельной работе**

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть.

Самостоятельная работа реализуется:

- - непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- - на лекциях, практических занятиях;
- - в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- - в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения (лицензионное или)
-------	--------------	---------------	---

			свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated	свободно распространяемое
2	Текстовый редактор LibreOffice Writer v.6	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
3	Средство создания и демонстрации презентаций LibreOffice Impress	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	ООО Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	свободно распространяемое

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 1. Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер / ноутбук), учебно-наглядные, учебно-методические пособия, тематические иллюстрации).

### 2. Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

### 3. Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- библиотека филиала (ауд.9);
- компьютерные классы (ауд.6).

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Белебее Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_ Л.М. Инаходова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.01.06 Деловая риторика**

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»  
на 20\_\_/20\_\_ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

Разработчик дополнений и изменений:

\_\_\_\_\_ (должность, степень, ученое звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине (модулю) **Б1.Б.01.06 Деловая риторика**

---

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
<b>Направленность (профиль)</b>	<b>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</b>
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>Заочная</b>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<b>Строительство</b>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<b>Строительство</b>

**Белебей 2019**

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

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных (ОК-4) и общепрофессиональных (ОПК-4) компетенций.

Компетенции и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания - З, умения - У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОП (Приложения 1 к ОП).

Основными этапами формирования указанной компетенции в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

### Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловая риторика»

Таблица 1

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Раздел 1. История риторики	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	Вопросы к устному опросу
2	Раздел 2. Современная риторическая школа	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	Вопросы к устному опросу
3	Раздел 3. Факторы речевого воздействия	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	Вопросы к устному опросу
4	Раздел 4. Речевой этикет	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	Вопросы к устному опросу
5	Промежуточная аттестация: зачёт.	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	Вопросы к зачёту

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Карты формируемых компетенций в составе ОП (Приложение к ОП 1) включают:

- описание **этапов и уровней освоения компетенций** (изучение дисциплины «Философия» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», предусматривает освоение целевых компетенций)

- **характеристику** планируемых результатов обучения для каждого уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): **владений, умений, знаний** (с соответствующей индексацией);

- **шкалу оценивания результатов обучения** (владений, умений, знаний) с описанием **критериев оценивания**.

Результаты обучения по дисциплине «Философия» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования.

### Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОП.

#### Критерии оценивания:

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 80% более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями

«хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

**«Хорошо»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 60% и более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

**«Удовлетворительно»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 40% и более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

**«Неудовлетворительно»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее, чем 40% (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в таблице 2

#### Шкала оценивания результатов

Таблица 2

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
1	2
0-50%	Неудовлетворительно
50-69%	Удовлетворительно
70-85%	Хорошо
86-100%	Отлично

#### Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости) Критерии оценки устного вопроса

Таблица 3

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; понимание темы, умение критического анализа информации; знание методов изучения и умение их применять; обобщение информации с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; формирование аргументированных выводов; оригинальность и креативность при подготовке презентации	(75-100) баллов
«Хорошо»	соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; понимание темы, умение критического анализа информации; знание методов изучения и умение их применять;	(40-75) баллов

	обобщение информации с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; формирование аргументированных выводов; излагает материал последовательно и правильно. но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет	
«Удовлетворительно»	имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод	(25-40) баллов
«Неудовлетворительно»	тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы	(0-25)баллов

### Общие критерии и шкала оценивания результатов для допуска к промежуточной аттестации

Таблица 6

Наименование оценочного средства		Балльная шкала
1	Вопросы к устному опросу	100 баллов
	Итого:	100 баллов

Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации - 51 балл.

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

#### 1. Формы текущего контроля успеваемости

##### Вопросы к устному опросу

1. Что зависит от содержания речи и контакта с аудиторией?
2. Какой тип контакта оратора с аудиторией является важнейшим?
3. Какая страна является Родиной красноречия?
4. Как называется речь, основной целью которой является убедить аудиторию, согласиться с говорящим в спорном вопросе?
5. В каком веке возникла античная риторика?
6. Кто является основоположниками теории и практики риторики в Древнем Риме?
7. Как называется речь, основной целью которой является сообщение сведений, информирование аудитории?
8. Кто относится к древнегреческим ораторам?
9. Как называется наука, которая рассматривает общие законы и правила создания речевых произведений?
10. Что не требует риторический вопрос?
11. На что делится частная риторика?
12. К какому роду красноречия относятся перечисленные виды (жанры) выступлений: доклад на съезде, парламентское выступление, дебаты, политическое обозрение.
13. В какой форме возникла риторика в Древней Греции?

#### 2. Формы промежуточной аттестации

Зачёт по дисциплине проходит в период экзаменационной сессии в виде письменного зачета и заключается в ответах на вопросы к тесту.

##### Перечень вопросов к зачету

1. Чем отличается общая риторика от частной?
2. Дайте определение тропов.

3. Перечислите некоторые виды тропов.
4. Дайте определение публичного выступления.
5. Опишите структуру публичного выступления.
6. Назовите три основные составляющие эффективной речи.
7. Как называется теория и практика совершенной речи: убедительной, украшенной, уместной, эффективной и т.д.?
8. Входят ли в композицию речи аргументация; дикция; интонация?
9. К какому роду красноречия относится юбилейная речь?
10. Как называется особый раздел общей риторики – теория и практика ораторской речи?
11. Как называется контакт, при котором слушатели воспримут сказанное только в том случае, если оратор установит его с ними?
12. Какая наука даёт описание речи в разных видах словесности и рекомендации к ведению речи?
13. Что зависит от содержания речи и контакта с аудиторией зависит?
14. К какому роду красноречия относится агитационная речь?
15. Дайте определение понятию аргумент.
16. Значение слова дебаты.

#### Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 7

Компетенция	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточный контроль
	Устный опрос	Вопросы к зачёту
	Практические занятия	Зачёт
	Разделы 1,2,3,4	Разделы 1,2,3,4
ОК-4-1	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I	З 1 (ОК-4) – I; У 1 (ОК-4) – I; В 1 (ОК-4) – I
ОПК-4-1	З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I	З 2 (ОПК-4) – I; У 3 (ОПК-4) – I; В 1 (ОПК-4) – I

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Практически учебная дисциплина призвана формировать общекультурные (ОК-4) и общепрофессиональные (ОПК-4) компетенции поэтапно:

**1-й этап:** оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОП (Приложение к ОП 1). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине (раздел 3.3 Фонда оценочных средств).

**2-й этап:** интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### Характеристика процедур текущего и итогового контроля по дисциплине

Таблица 8

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Вопросы к устному опросу	систематически на практических занятиях / письменно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
2	Вопросы экзаменационных билетов (тест)	по окончании изучения дисциплины / устно	экспертный	Зачтено / не зачтено	ведомость, рабочая книжка преподавателя зачетная книжка

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.01.06 Деловая риторика**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
<b>Направленность (профиль)</b>	<b>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</b>
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>Заочная</b>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<b>Строительство</b>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<b>Строительство</b>

Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
2	72/2	2	-	2	2	62	4	Зачёт
<b>Итого</b>	<b>72/2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>Зачёт</b>

Дисциплина (модуль) относится к *базовой* части учебного плана.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

<b>Общекультурные</b>	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
<b>Общепрофессиональные:</b>	
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и анализом основных понятий деловой риторики. Обучающийся должен применять полученные общие знания в профессиональной деятельности, межличностном общении.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса и промежуточный контроль в форме зачёта.



## Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Компетенции:

**ОК-4** Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**ОПК-4** Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, МИН
1	В каком веке примерно возникла риторика? А) V в. до н. э. В) I в. до н. э. С) I в. н. э. D) III в. н. э.	ОК-4	2
2	Риторика возникла в Древней Греции как искусство ... А) хорошо говорить; В) убеждать; С) логически рассуждать; D) украшать речь.	ОК-4	2
3	Теория и практика совершенной речи: убедительной, украшенной, уместной, эффективной и т.д. – это ...	ОК-4	4
4	К древнегреческим ораторам не относятся..... Выберите два верных ответа. А) Аристотель; В) Феофан Прокопович; С) Демосфен; D) Петрарка; E) Цицерон	ОК-4	2
5	Речь, основная цель которой убедить аудиторию, согласиться с говорящим в спорном вопросе?	ОК-4	4
6	К основным законам риторики не относится закон ... А) гармонизирующего диалога; В) удовольствия; С) эмоциональности речи; D) краткости.	ОК-4	2
7	Укажите основоположников теории и практики риторики в Древнем Риме.	ОК-4	4
8	Речь, основной целью которой является сообщение сведений, информирование аудитории?	ОК-4	4
9	Какого рода красноречия не существует? А) духовного; В) поэтического; С) социально бытового; D) судебного; E) академического.	ОК-4	2
10	Какого типа речей не существует? Выберите два верных ответа. А) развлекательные; В) информационные; С) провоцирующие; D) агитационные; E) научно-исследовательские.	ОК-4	2

11	Аргументация; дикция; интонация входят в композицию речи? (да/нет)	ОК-4	4
12	К какому роду красноречия относится юбилейная речь?	ОК-4	4
13	К академическому красноречию не относится ... А) научный доклад; В) приветственная речь; С) научный обзор; D) научное сообщение.	ОК-4	2
14	Особый раздел общей риторики – теория и практика ораторской речи?	ОК-4	4
15	Слушатели воспримут сказанное только в том случае, если оратор установит с ними, какой контакт?	ОК-4	4
16	Какая страна является Родиной красноречия?	ОПК-4	4
17	Какие слова не являются синонимами слова «риторика»? А) ораторское искусство; В) эпос; С) теория аргументации; D) красноречие; E) творчество.	ОПК-4	2
18	Какая наука рассматривает общие законы и правила создания речевых произведений?	ОПК-4	4
19	Частная риторика делится на: А) педагогическую, дипломатическую, экономическую, юридическую; В) социально-политическую, академическую, судебную, социально-бытовую, духовную; С) социально-политическую, педагогическую, торговую, судебную; D) педагогическую, юридическую, церковно-богословскую, торжественную.	ОПК-4	2
20	Для кого звучащая речь не является профессиональной необходимостью? А) лектор; В) юрист; С) учитель; D) палеонтолог	ОПК-4	2
21	Какая наука даёт описание речи в разных видах словесности и рекомендации к ведению речи?	ОПК-4	4
22	Слова и стиль выступления подбираются прежде всего в соответствии с..... Выберите два верных ответа. А) правилами литературного языка; В) предметом речи; С) целью речи; D) уровнем аудитории	ОПК-4	2
23	Укажите важнейший тип контакта оратора с аудиторией.	ОПК-4	4
24	От содержания речи и контакта с аудиторией зависит ...	ОПК-4	4
25	К какому роду красноречия относится агитационная речь?	ОПК-4	4
26	Определите, к какому роду красноречия относятся перечисленные виды (жанры) выступлений: доклад на съезде, парламентское выступление, дебаты, политическое обозрение: А) социально-политическому; В) академическому; С) судебному; D) социально-бытовому; E) духовному.	ОПК-4	2
27	Какая из предложенных тем может быть использована в информационной речи? А) события за рубежом; В) зачем нужно изучать риторику;	ОПК-4	2

	С) позвоните родителям; D) я люблю русское кино.		
28	Риторический вопрос не требует ... A) ответа; B) вопроса к аудитории; C) легкого вопроса; D) отвлечь оппонента.	ОПК-4	2
29	Назовите термин. Высказывание, служащее для обоснования тезиса – это .....	ОПК-4	4
30	Назовите термин. Обсуждение доклада на конференции – это .....	ОПК-4	4