

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор,  
 проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ФТД.В.02</b> <i>(Индекс дисциплины)</i>	<b>Бизнес-риторика</b> <i>(Наименование дисциплины)</i>
Кафедра: <b>37</b> <i>Код</i>	<b>Рекламы и связей с общественностью</b> <i>Наименование кафедры</i>
Направление подготовки: <u>54.04.01 Дизайн</u>	
Профиль подготовки: <u>Дизайн интерьера</u>	
Уровень образования: <u>магистратура</u>	

#### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	<b>72</b>		
	Аудиторные занятия	<b>34</b>		
	Лекции	17		
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		
	Самостоятельная работа	38		
	Промежуточная аттестация			
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	2		
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>2</b>		

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная		<b>2</b>										
Очно-заочная												
Заочная												

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки

и на основании учебного плана № \_\_\_\_\_

## 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1:	Базовая <input type="checkbox"/>	Обязательная <input type="checkbox"/>	Дополнительно является факультативом <input checked="" type="checkbox"/>
	Вариативная <input type="checkbox"/>	По выбору <input type="checkbox"/>	

### 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области ораторского искусства

### 1.3. Задачи дисциплины

- познакомить обучающихся с основными положениями риторики – искусства речевого воздействия на аудиторию (собеседника) и особенностями публичной речи в деловой и коммерческой сфере деятельности;
- выработать основные умения ораторского искусства;
- дать систематизированные знания о технологии подготовки публичного выступления;
- сформировать навыки использования практических компетенций в искусстве владения полемическим мастерством.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-4	<i>способность вести научную и профессиональную дискуссию</i>	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: законы устной и письменной коммуникации в научной и профессиональной сфере Уметь: строить устную и письменную коммуникацию в научной и профессиональной сфере Владеть: Навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи		

### 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Философские проблемы науки и техники

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Теория и практика убеждающей речи</b>			
<b>Тема 1.</b> Предмет и задачи риторики как науки. Риторика как «наука о способах убеждения, разнообразных формах преимущественно языкового воздействия на аудиторию, оказываемого с учетом особенностей последней и в целях получения желаемого эффекта». Исторический аспект развития риторики. Отличия в развитии Школы риторики и красноречия в древности от русской риторической школы. Современные представления о риторике.	4		
<b>Тема 2.</b> Традиции классической риторики. Риторический идеал. Тропы (трансформация значений) и фигуры(трансформация структур). Три средства воздействия на аудиторию: логос, этос, пафос. Риторический идеал в сравнении от древности до современности.	4		
<b>Тема 3.</b> Виды и роды красноречия. Краткие характеристики функциональных стилей. Формы и содержание высказывания, соответствие грамматической культуре. Образно-эмоциональная	8		

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
выразительность речи. Техника речи. Фонетическая культура. Политическое красноречие. Речь дипломата. Академическое красноречие. Военное красноречие. Духовно-нравственное слово. Деловая речь. Судебные дискуссии. Мысленные диалоги и монологи. Бытовое общение.			
<b>Тема 4.</b> Разделы классической риторики: инвенция, диспозиция, элокуция, акция, мемория. Мотивы отбора фрагментов действительности. Таксономия. Топика. Типы материала в составе сообщения и фазы инвенции (ориентации, выбора, погружения). Составляющие: введение (обращение к опыту; примеры и иллюстрации); основная часть (модели и методы изложения; аргументация (тезис; аргумент; логическая аргументация; логические законы; логическое обоснование; аналогическая аргументация; демонстрация; логические ошибки); теоретическая аргументация; системная аргументация, условие совместимости, соответствие общим принципам; методологические аргументы, границы обоснования; заключение. Вербальные и невербальные способы убеждения. Неуниверсальные и некорректные способы убеждения. Прямые и косвенные тактики речевого воздействия. Приемы фигуративной практики. Тайная мудрость языка, многозначность слов, неточных и неясность понятий; ситуативные слова, живые абстракции.	16		
<b>Тема 5.</b> Подготовка оратора и техника его речи. Внешний облик оратора. Голос. Вспомогательный материал: суждения, сравнения, примеры, ссылки на авторитеты, наглядные пособия. Техника речи: виды и техника слушания, эффективная подготовка речи, успешное выступление. Основные элементы содержания речи: объективность, ясность, образность, целеустремленность, повышение напряжения, повторения, неожиданность, смысловая насыщенность, лаконизм, юмор, ирония, сатира.	8		
<b>Текущий контроль 1 (тест)</b>	2		
<b>Учебный модуль 2. Деловая и коммерческая риторика</b>			
<b>Тема 6.</b> Искусство полемики. Корректные и некорректные приемы спора. Четыре разновидности спора, общие требования к спору, способы достижения победы в споре.	8		
<b>Тема 7.</b> Деловые беседы. Структура беседы. Подготовка беседы. Проведение беседы.	8		
<b>Тема 8.</b> Деловые переговоры. Ведение переговоров. Содержание переговоров. Коммерческие переговоры. Подведение итогов переговорного процесса.	6		
<b>Текущий контроль 2 (партитура публичной речи, тест)</b>	6		
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</b>	2		
<b>ВСЕГО:</b>	<b>72</b>		

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	2	2				
2	2	2				
3	2	1				
4	2	4				
5	2	2				
6	2	3				
7	2	2				
8	2	1				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>17</b>				

### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1-2	Предмет и задачи риторики как науки. Из истории предмета (семинар)	2	4				
3-5	Традиции классической риторики. Риторический идеал. (практикум)	2	5				
6-7	Деловые беседы (практикум)	2	4				
8	Деловые переговоры (практикум)	2	4				
<b>ВСЕГО:</b>			<b>17</b>				

### 3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

### 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

### 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1, 2	<i>Тест</i>	2	2		
2	<i>Партитура убеждающей речи</i>	2	1		

### 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
<i>Усвоение теоретического материала</i>	2	14				
<i>Подготовка к семинарским занятиям</i>	2	14				
<i>Подготовка к зачету</i>	2	10				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>38</b>				

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	проблемная лекция, лекция-диалог; мультимедийные технологии	2		

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	технология развития критического мышления чтения и письма; мультимедийные и «облачные» технологии; педагогическая технология <i>BYOD</i> ( <i>bring your own device</i> , принеси собственное устройство)	2		
<b>ВСЕГО:</b>		4		

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Посещение лекционных занятий	10	10 баллов за посещение занятий (всего 4 занятия) – <b>40</b> баллов 20 баллов за активное участие в диалоге с преподавателем 40 баллов за наличие опорного конспекта по самостоятельно изученным темам . Максимально – 100 баллов
2	Активность на практических занятиях	20	<i>Подготовка и представление устных выступлений во время практических занятий:</i> по 10 баллов за успешное устное выступление (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, полнота ответов на вопрос, владение специальной терминологией). Всего 4 выступления в семестр – <b>40</b> баллов Успешное участие в проведении деловой игры «Дебаты» - <b>24</b> баллов. Успешное участие в деловой игре «Полемика» - <b>26</b> баллов. Прохождение текущего контроля 1 (тестирование) Успешное выполнение 10 заданий тематического теста - <b>10</b> баллов. Максимально – 100 баллов.
3	Выполнение текущего контроля 2	40	<i>Выполнение практического задания с предоставлением электронной презентации:</i> Произнесение речи по разработанной партитуре речи - <b>50</b> баллов. Сопровождение речи электронной презентацией, соответствующей графическому и риторическому дизайну - <b>30</b> баллов. Решение теста по всему курсу, состоящему из 20 вопросов. – <b>20</b> баллов Максимально – 100 баллов
6	Сдача зачета	30	Ответ на теоретический вопрос- <b>30</b> баллов. Выполнение практического задания: разработка письменной партитуры речи, включающей основные структурные элементы и составленной в соответствии с правилом Гомера по системе универсальных и неуниверсальных способов убеждения; ее устная защита по одной из 6 предложенных тем – <b>70</b> баллов. Максимально 100 баллов.
<b>Итого (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Кузнецов И.Н. Риторика (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24811> — ЭБС «IPRbooks» (по паролю)
4. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 407 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10908> — ЭБС «IPRbooks» (по паролю)

#### б) дополнительная учебная литература

1. Бредемайер Карстен Искусство словесной атаки [Электронный ресурс]: практическое руководство/ Бредемайер Карстен— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2015.— 177 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36479>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Кочнева С.В. Бизнес-риторика. Деловая публичная коммуникация. [Учебное пособие] СПб.: СПГУТД, 2013. – 163 с. (100 экз.)
3. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 528 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24780> — ЭБС «IPRbooks» (по паролю)

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

1. Кочнева С.В. Риторическое мастерство [Электронный ресурс]/ учебное пособие. – СПб.: СПГУТД.- 2015. Режим доступа: <https://sites.google.com/site/ritorikaorator/>

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Филология и лингвистика [Электронный ресурс]. URL: <http://filologia.su/ritorika/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»[Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>
5. Информационная справочная система Scopus [Электронный ресурс]. URL: <http://elsevierscience.ru/products/scopus/>

#### 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Windows 10.;

OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

#### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованная аудитория для проведения лекционных занятий, видеопроектор с экраном, ноутбук с подключенным Интернетом.

2. Стандартно оборудованная аудитория для проведения практических занятий со студентами в компьютерном классе для реализации педагогической технологии *BYOD*

#### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

Кочнева С.В. Риторическое мастерство [Электронный ресурс]/ учебное пособие. – СПб.:

СПбГУТД.- 2015. Режим доступа: <http://publish.sutd.ru/> и переход по ссылке

<https://sites.google.com/site/ritorikaorator/>

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. При помощи электронной презентации излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;</li><li>• уточнение основных терминов путем составления глоссария</li><li>• работа с теоретическим материалом (конспектирование источников) с целью формулирования собственного ответа на поставленный преподавателем проблемный вопрос.</li></ul> <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>Способствуют разъяснению теоретических положений курса через систему практических заданий и упражнений, что позволяет обучающимся овладевать навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки теоретических обзоров по соответствующей теме и конкретной проблеме; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективной облачной презентации.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• работа с конспектом лекций;</li><li>• просмотр рекомендуемой литературы;</li><li>• просмотр электронной презентации лекции, выложенной на ЭОР (сайт);</li><li>• подготовка ответов к тестовым заданиям;</li><li>• решение различных типов практических заданий.</li></ul>
Самостоятельная работа	<p>Предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; создание слайда в коллективной облачной презентации, а также подготовку к зачету. Самостоятельная работа выполняется индивидуально в части подготовки к зачету и под руководством (при участии) преподавателя в период подготовки и разработки слайда для коллективной облачной презентации.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов по теоретической части дисциплины, демонстрационным вариантом практических заданий, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя как в очном, так и дистанционном режиме.</p>

### 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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



### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК- 4/ второй этап	Формулирует законы устной и письменной коммуникации в ситуации делового общения	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (34 вопроса)
	Предлагает самостоятельное построение устной и письменной речи на основе законов логики с использованием различных типов аргументов для убеждающей речи.	Практическое задание	Темы для создания партитуры убеждающей речи (3 варианта)
	Обоснованно выбирает модель и тип построения устной или письменной речи в научной и профессиональной сфере		Практическое задание

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
40 – 100	Зачтено	Обучающийся ответил на один из вопросов для устного собеседования, показав знание материала в полном объеме; последовательно и продуманно изложив его с использованием терминологии учебного предмета, применяя конкретные примеры. Показал умение делать обобщение, сравнение, выводы. Содержание материала изложено самостоятельно, без наводящих или уточняющих вопросов. Учитывается БРС.	Выполнил практическое задание, разработав «партитуру» написанного им текста по одной из предложенных тем на основе имеющихся теоретических знаний. При этом не допустил существенных неточностей, сумел правильно применить «правило Гомера», использовал другие правила убеждающей речи и основные риторические приемы. Речь правильно организована, вступление органично переходит в основную часть, основные положения ясны, четки, соотнесены друг с другом и изложены в виде содержательных законченных высказываний. В «партитуре» реализованы структурные элементы (вступление, основная часть, заключение); реализованы все функции введения и обосновано определен тип заключения. В основной части заявленная тема раскрыта полностью и аргументировано. Написанная речь соответствует поставленной цели убеждения, содержит достоверную информацию и демонстрирует глубокое понимание материала. Учитывается БРС.
0 – 39	Не зачтено	Обучающийся не смог ответить на один из поставленных теоретических вопросов по всему курсу, показав отсутствие знаний по изучаемой дисциплине. Не учитывается БРС.	При работе над составлением убеждающей речи по одной из предложенных тем допустил существенные ошибки при написании речи и составлении «партитуры» текста, позволяя неточности в формулировках и доказательствах, нарушая последовательность устного изложения, испытывая большие затруднения в речевой ситуации делового общения, нарушая «правило Гомера» и не понимая структурных элементов убеждающей речи. Не учитывается БРС

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

**10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Цели, задачи риторики.	1
2.	Этапы становления риторики	1
3.	Школы риторики и красноречия в Древности.	1
4.	Русская риторическая школа.	1
5.	Современные представления о риторике.	1
6.	«Мое Слово» об ораторе.	1
7.	Риторический идеал.	2
8.	Разделы классической риторики (инвенция, диспозиция, элокуция, акция, мемория).	2
9.	Средства воздействия на аудиторию: логос, этос, пафос.	2
10.	Краткие характеристики функциональных стилей.	3
11.	Виды красноречия	3
12.	Инвенция как раздел риторики.	4
13.	Диспозиция как раздел риторики.	4
14.	Функции введения.	4
15.	Основная часть. Изложение: модели и методы.	4
16.	Типы и виды аргументации.	4
17.	Правила (способы) убеждения.	4
18.	Не универсальные и некорректные способы убеждения.	4
19.	Типы заключения.	4
20.	Элокуция в составе риторики.	4
21.	Прямые и косвенные тактики речевого воздействия.	4
22.	Выбор темы, постановка проблемы и уместность речи.	5
23.	Невербальные способы убеждения.	5
24.	Методика установления контактов.	5
25.	Понятие о споре. Корректные и некорректные приемы спора.	6
26.	Содержание и средства публичной речи.	6
27.	Методика подготовки речи. Структура речи. План, тезис, конспект.	5
28.	Подготовка оратора и техника его речи.	5
29.	Деловая коммуникация: беседы, переговоры.	7
30.	Деловая речь.	7
31.	Основные элементы содержания речи: объективность, ясность, образность, целеустремленность, повышение напряжения, повторения, неожиданность, смысловая насыщенность, лаконизм, юмор, ирония, сатира.	7
32.	Этические качества оратора.	8
33.	Этика и этикет деловых коммуникаций.	8
34.	Технология риторического общения.	8

**10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**  
**Не предусмотрено.**

**Вариант типового демонстрационного задания по одной из предложенных тем для публичной убеждающей речи и анализа текста, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций.**

№ п/п	Условие демонстрационного задания (партитура убеждающей речи)	Ответ
1	Убедить собравшихся в том, что... (далее следует одна из 6 формулировок по уровню сложности от простой, ориентированной на привычную для обучающегося учебную ситуацию, связанную как с системой работы на занятиях и привязкой к изучаемой дисциплине, так и сложной, ориентированной на проявление	В письменной партитуре путем разделения речи на абзацы должны быть представлены все структурные элементы с указанием и определением функций введения, системой аргументов по «Правилу Гомера» с классификацией универсальных и неуниверсальных способов убеждения и указанием адекватного типа заключения. Устная речь должна соответствовать предложенной теме, реализовывать поставленную цель и произноситься по нормам современного литературного языка.

практических навыков достижения успеха, ведения деловых бесед и переговоров.	
--	--

**10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций**

**10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

**10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

*\*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

Используется комбинированная форма проведения промежуточной аттестации: устное собеседование и устно-письменное выполнение практического задания.

**10.3.3. Особенности проведения зачета** заключаются в комплексном характере, а именно: проводится устное собеседование по одному из теоретических вопросов, на подготовку к которому обучающемуся выделяется 10 минут, а так же произнесение убеждающей речи по нормам современного литературного языка и письменное оформление партитуры публичной речи по одной из предложенных тем, на создание которой отводится 5-7 минут или анализ родовидовой принадлежности предлагаемого текста. Таким образом, общая подготовка к зачету составляет 20 минут.