

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА**

Кафедра политологии и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Риторика: практика устной и письменной коммуникации

Направление подготовки:

41.03.04 Политология

направленность (профиль) образовательной программы
Российская политика

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Красноярск, 2018

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» составлена старшим преподавателем кафедры политологии и права И.А. Баскаковым.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры политологии и права

протокол № 7 от «26» апреля 2017 г.

Заведующий кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) исторического факультета

Протокол № 8 от «23» мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



А.А. Григорьев

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» составлена старшим преподавателем кафедры политологии и права И.А. Баскаковым.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры политологии и права

протокол № 9 от «22» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) исторического факультета

Протокол № 9 от «25» июня 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



А.А. Григорьев

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» составлена старшим преподавателем кафедры политологии и права И.А. Баскаковым.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры политологии и права

протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) исторического факультета

Протокол № 10 от «28» мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



Д.В. Григорьев

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 936; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы: Политология, очной формы обучения на историческом факультете КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана образовательной программы.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины - в З.Е., часах и неделях

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа в том числе 28 часов - контактная работа с преподавателем, 44 часов - самостоятельная работа. Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется на 2 курсе в 3 семестре. Форма контроля – зачет.

1.3 Цель и задачи дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации»

Цель освоения дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» - дать студентам теорию и практически отработать навыки составления и презентации публичных речей и написании текстов. Особое внимание обращено на техники и технологии создания информационных речей и речей на убеждение, самопрезентацию, вербальные и невербальные приёмы, используемые в речевых коммуникациях, правила и приёмы создания визуальных презентаций (MS Power Point, Prezi и т.д.), а так же на спичрайтинг.

Задачи:

- проанализировать состояние и тенденции развития современных направлений ораторского искусства;
- рассмотреть публичную коммуникацию как неотъемлемую часть политического процесса;
- изучить техники письменной коммуникации в политическом процессе;

1.4 Основные разделы содержания

Модуль I. Основы устной коммуникации

Тема 1. Что такое публичная коммуникация. Этические вопросы

Тема 2. Слушание как процесс коммуникации.

Тема 3. Выбор темы речи и постановка целей

Тема 4. Анализ аудитории

Тема 5. Вступление и заключение как ключевые элементы речи

Тема 6. Речь на информирование

Тема 7. Речь на убеждение

Модуль II. Разработка вспомогательных визуальных материалов.

Тема 8. Цели, задачи и подходы к созданию визуальных материалов: раздаточный материал, презентация, аудио и видео сопровождение выступления.

Тема 9. Правила создания презентаций.

Модуль III. Техники и технологии написания текстов.

Тема 10. Правила построения сильного текста.

Тема 11. Способы донести мысль через текст.

Тема 12. «Работающие» тексты в политических коммуникациях.

1.5 Планируемые результаты обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - для формирования мировоззренческой позиции

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного

ПК-8 - способностью к ведению деловой переписки

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
проанализировать состояние и тенденции развития современных направлений ораторского искусства	Знать – движущие силы и закономерности исторического процесса; исторические факты, связанные с развитием ораторского искусства.	ОК-1
	Уметь – понимать и анализировать и сопоставлять исторический материал.	
	Владеть – культурой мышления, способность к обобщению,	

	анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.	
рассмотреть публичную коммуникацию как неотъемлемую часть политического процесса	Знать – специфику публичной коммуникации как часть политического процесса.	ОК-5, ПК-8
	Уметь – применять техники устной и письменной коммуникации в политическом процессе. Анализировать публичные выступления политических деятелей.	
	Владеть – методами сбора и обработки политической информации; методологией и методиками политического анализа публичной коммуникации.	
изучить техники письменной коммуникации в политическом процессе;	Знать - основные техники письменной коммуникации.	ОК-5, ПК-8
	Уметь – анализировать и оценивать тексты политических деятелей.	
	Владеть – навыками написания политических текстов.	

1.6 Контроль результатов освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий самостоятельной работ, посещения лекций и подготовки к семинарским занятиям.

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачета, на котором оцениваются устная презентация подготовленной речи и письменный текст на заданную тему. Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

1.7 Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины

- современное традиционное обучение (лекционно-семинарская система);
- интерактивные технологии (дискуссия, решение ситуационных задач, устная презентация выполненных заданий);
- технология проектного обучения (кейс-метод);
- самостоятельная работа студентов (работа с порталами, справочными системами и сайтами в сети Интернет, подготовка заданий).

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Технологическая карта обучения дисциплине « Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для обучающихся образовательной программы Направление подготовки 41.03.04 Политология направленность (профиль) образовательной программы: Российская политика по очной форме обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактные часы работы с преподавателем				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	Лекций	Семинаров	Консультации		
Модуль I. Основы устной коммуникации	30	10	4	6		20	подготовка к семинару (устный ответ), тестирование
Модуль II. Разработка вспомогательных визуальных материалов	18	8	4	4		10	подготовка к семинару (устный ответ) решение практических заданий написание реферата контрольная работа
Модуль III. Техники и технологии написания текстов.	24	10	2	8		14	подготовка к семинару (устный ответ), контрольная работа
	72	28	10	18	0	44	
Зачет							
Итого	72						

2.2 Содержание основных разделов и тем дисциплины

Модуль I. Основы устной коммуникации

Тема 1. Что такое публичная коммуникация. Этические вопросы

Процесс говорения на публику как важный процесс коммуникации.

Разница между говорением на публику и ежедневной коммуникацией.

Плагиат.

Тема 2. Слушание как процесс коммуникации.

Слушание и критическое мышление. Техники активного слушания.

Разница между процессами «слушать» и «слышать».

Тема 3. Выбор темы речи и постановка целей.

Процессы, помогающие выбрать тему речи. Цель и задачи речи.

Тема 4. Анализ аудитории.

Аудиториоцентричность. Вопросы, которые необходимо задавать себе при подготовке речи. Характеристики аудитории. Способы работы с аудиторией. Методики привлечения внимания.

Тема 5. Вступление и заключение как ключевые элементы речи.

Риторические приёмы. Техники и технологии построения вступления и заключения.

Тема 6. Речь на информирование.

Правила написания речей на информирование.

Тема 7. Речь на убеждение.

Правила написания речей на убеждение.

Модуль II. Разработка вспомогательных визуальных материалов.

Тема 8. Цели, задачи и подходы к созданию визуальных материалов.

Правила формирования раздаточного материала. Аудио и видео сопровождение выступления.

Тема 9. Правила создания презентаций.

Современные возможности и программы для построения презентаций: MS Power Point, Prezi, Adobe Presenter, Smart Draw, Impress. Правила подборки фона, цвета и шрифта.

Модуль III. Техники и технологии написания текстов.

Тема 10. Правила построения сильного текста.

Сжатие текста, исключение лишней и ненужной информации. «Сушка» текста. Риторические приёмы и техники подготовки «продающего» текста.

Тема 11. Способы донести мысль через текст.

Информативность. Синтаксис и пунктуация. Структура текста и расстановка абзацев. Заголовок. Примеры сложных случаев.

Тема 12. «Работающие» тексты в политических коммуникациях.

Практические примеры удачных текстов в политической коммуникации.

2.3 Методические рекомендации по освоению дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 41.03.04 Политология
направленность (профиль) образовательной программы:
Российская политика
по очной форме обучения

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В первую очередь необходимо опираться на действующую рабочую программу по дисциплине, в которой определены количество и тематика практических занятий на каждый семестр. Для каждого занятия определяются тема, цель, структура и содержание.

Семинар – не только средство контроля (и самоконтроля), но и выработки навыков самостоятельной работы по поиску, изучению и осмыслению информации по предложенной теме, организации материала с целью его более удобного и глубокого освоения учащимися. Умения привлекать дополнительный, вспомогательный и иллюстративный, иногда даже неординарный, материал, технические и иные средства, вырабатывать навыки публичного выступления, включающие и диалог со слушателями, спор и полемику, ответы на вопросы (а для слушателей – умение грамотно и содержательно их формулировать), увлекательно, содержательно и интересно его строить.

Форму проведения семинара избирает преподаватель. В необходимых случаях разрабатывается его сценарий. Подготовку семинара определенного типа преподаватель может поручить инициативной группе из числа наиболее способных и знающих студентов.

Гарантия успеха и эффективности семинарского занятия – тщательная подготовка к нему. Необходимо подробно ознакомиться с темой и заданиями к данному занятию, со списком предлагаемой литературы, примерным списком вопросов, которые следует осветить в докладе, а также методическими рекомендациями к теме:

1. Очертить круг примерных вопросов (если таковой не предложен в задании, или не полон, по мнению докладчика), границы «информационного поля» работы. В итоге должен появиться предварительный конспект будущего доклада (не вполне последовательный).

2. Составить план доклада, целью которого является как раз установление логической и смысловой (не обязательно – хронологической) последовательности изложения фактов, идей, мыслей, проблем и выводов, при необходимости – логического и (или) исторического хода развития философской мысли, построения доказательств и получения выводов, удобство (логичность) изложения материала и его усвоения слушателями. В дальнейшем план может незначительно изменяться.

3. Определить места включения в ход изложения иллюстративного материала, подготовить необходимый материал к демонстрации, сделать выписки

из литературно-мифологических, философских, исторических и художественных текстов.

4. Проверить и подготовить необходимые технические средства.

5. Составить предположительно список наиболее вероятных вопросов, которые могут задать слушатели и преподаватель и составить (заранее, чтобы большинство вопросов не застали врасплох) аргументированные ответы на них. Некоторые вопросы по ходу доклада лучше, наоборот, самому докладчику адресовать слушателям.

6. Составить «почти окончательный» текст доклада и прочесть его, заметив, кроме фактических и стилистических погрешностей, и общее время озвучивания. Вместе с вопросами и ответами оно должно составить 10-15 минут, с привлечением технических средств – не более 15-20 минут.

7. Откорректировать текст (и план) по результатам проверки.

8. При изложении материала рекомендуется максимально использовать современные инновационные технологии стимуляции учебной, и вообще – интеллектуальной деятельности, типа «мозговой атаки» и др.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и первоисточники (нормативно-правовые акты, летописи, источники личного происхождения, периодику и т.д.);

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме пройденного занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой непроработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по написанию реферата

Требования к оформлению реферата:

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word – шрифт Times New Roman; 14

кегель, выравнивание по ширине.

Структура реферата:

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость в рамках данного учебного курса, указывается цель и задачи реферата).
- Основная часть (содержит не менее двух разделов; каждый из разделов раскрывает отдельную проблему или аспект темы реферата, обнаруживает логическую связь с другим разделом (разделами); в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
- Заключение (подводятся итоги или дается вывод по теме реферата).
- Список использованных источников.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем реферата должен составлять 12-15 страниц (без приложений).

Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Текст параграфа не должен заканчиваться таблицей или рисунком.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется вверху слева. Заголовок таблицы помещается с выравниванием по левому краю через тире после ее номера.

На каждую цитату в тексте необходимы ссылки в конце главы.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении. Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель реферирования, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Каждое приложение имеет свое обозначение.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других источников. Это обусловлено тем, что в реферате вопросы теории следует увязывать с практикой, анализировать процессы, происходящие как в мировой, так и в российской политике.

Оформление списка использованных источников:

Перечень использованных источников должен содержать минимум 15 наименований. Список оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа.

Библиографическая запись на документ составляется в соответствии с ГОСТ:

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Схема библиографической записи на книгу:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания, дата издания. - Объем

Пример:

Абдуллина, О. А. Педагогическая практика студентов: учеб. пособие / О. А. Абдуллина, И. А. Загряжкина. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 1990. – 175 с.

Схема библиографической записи на составную часть документа (Аналитическое описание):

Фамилия И. О. автора. Название статьи / И. О. Фамилии двух, трех или четырех авторов // Название документа. – Место издания, год издания. – Номер тома. – Страницы работы от и до.

Схема библиографической записи на электронный ресурс:

Основное заглавие [Общее обозначение материала]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Вид и объем ресурса. – Место издания или изготовления: имя издателя или изготовителя, дата издания или изготовления. – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики – (Заглавие серии или подсерии; номер выпуска серии или подсерии). – Примечания. – Режим доступа: условия доступности.

Примеры:

Ресурсы локального доступа

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: история двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. - Электрон. дан. – М., 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. - Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997- . - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

Электронная статья:

Мудрик, А.В. Воспитание в контексте социализации / А.В. Мудрик // Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] / Под патронажем Российской академии образования, ГНПБ им. К.Д. Ушинского. - М.: OIM.RU, 2000-2001. - Режим доступа: <http://www.oim.ru>. - 25.09.2000

Библиографическая запись на издание из ЭБС:

Аверченко, В. И. История развития системы государственной безопасности

России: учебное пособие / В. И. Аверченков, В. В. Ерохин, О. М. Голембиовская. – М.: Флинта, 2011. – 192 с. // ЭБС «Книгафонд» [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.knigafond.ru>.

Васильев А. Д. Цели и средства игр в слова / А. Д. Васильев. – Красноярск, 2012. – 159 с. // ЭБС КГПУ [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.elib.kspu.ru>.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Язык как инструмент власти.
2. Ораторское искусство в современной политике.
3. Парламентская культура современных ораторов.
4. Образ современного политического оратора
5. Речевая структура общества
6. Различие европейской и американской речевых культур
7. Классификация риторических речей в произведениях Аристотеля
8. Основные особенности риторики Квинтилиана.
9. Ораторское искусство Европы эпохи Средневековья и Нового времени.
10. Способы словесного оформления публичного выступления.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования. Название программы/направленности (профиля) образовательной программы	Количество зачетных единиц	
Риторика: практика устной и письменной коммуникации	41.03.04 Политология направленность (профиль) образовательной программы: Российская политика	3	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: история политических учений, теория политики, политическая коммуникация,			
Последующие: политические технологии в российской политике, политическая конфликтология, политическая психология			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 100 %	
		min	max
Текущая работа	Устный опрос	5	8
	Решение практических заданий	12	20
	Контрольная работа № 1	13	21
	Контрольная работа № 2	15	25
	Тестирование	15	26
Итого		60	100
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Написание реферата	0	9
Итого		0	9
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех разделов, без учета дополнительного раздела)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

Форма контроля	<i>Общее количество набранных баллов</i>	<i>Академическая оценка</i>
Зачет	1-59	не зачтено
	60-100	зачтено

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева

Исторический факультет

Кафедра-разработчик: кафедра политологии и права

УТВЕРЖДЕНО

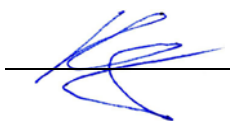
На заседании кафедры

Протокол №9

от 22 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой

М.В. Константинова



ОДОБРЕНО

На заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)

Протокол № 9

От «25» июня 2018 г.

Председатель НМСС (Н)

А.А. Григорьев



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

«Риторика: практика устной и письменной коммуникации»

Направление подготовки:

41.03.04 Политология

направленность (профиль) образовательной программы:

Российская политика

Квалификация: бакалавр

Составитель: старший преподаватель Баскаков И.А.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленный фонд оценочных средств по дисциплине «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата) и Профессиональный стандарт 06 Связь информационные и коммуникационные технологии, утвержденный приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 535н, от 19.05.2014 № 318н, от 08.09.2014 № 629н и 07 Административно-управленческая деятельность, утвержденный приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н, 02.08.2018 № 514н. Предлагаемые преподавателем формы и средства промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) образовательной программы Российская политика, а также целям и задачам рабочей программы реализуемой дисциплины. Оценочные средства для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах. Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств **рекомендуется к использованию** в процессе подготовки кадров квалификации «Бакалавр» по указанной программе бакалавриата.

Председатель Красноярской региональной общественной организации содействия развитию гражданского общества «Гражданская Позиция»



26.04.2017
Россия, г. Красноярск,
ул. Курчатова,
д. 15 А офис 73

О.Н. Ужва

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» решает задачи:

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 936;

- образовательной программы Российская политика, очной формы обучения высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология;

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОК-1 - формирование мировоззренческой позиции

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и

межкультурного взаимодействия
ПК-8 - способность к ведению деловой переписки

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОК-1 - формирование мировоззренческой позиции	философия, социология, правоведение, культурология, естественнонаучная картина мира, мировая политика и международные отношения, современная российская политика, политический анализ и политическое прогнозирование, историко-политическая география, современная политическая философия, политическая регионалистика, политический менеджмент, политическое лидерство, сравнительная политология, теория социально-политических трансформаций, молодежь в общественно политической жизни общества, парламентаризм в России, современная внешняя политика и дипломатия в России, конституционное право России и зарубежных стран, конституционное право, риторика: практика устной и письменной коммуникации, ораторское искусство, методы исследования в политической науке, качественные методы исследования в политической науке, политические идеологии, идеологии в политике, государственно-конфессиональные отношения, история мировых религий, государственная антикоррупционная политика, основы антикоррупционной политики, политический брендинг, демократия в России, проблемы и перспективы, теории демократий, региональные политические процессы в России, регионалистика, технологии манипуляции и работы с общественным мнением, политическая культура современного российского общества, проблемы взаимодействия политики и экономики в современной России, История экономических учений, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль успеваемости Промежуточная аттестация	1	подготовка к семинару (устный ответ),
			2	написание реферата,
			7	зачет

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Общекультурные основы профессиональной деятельности, Информатика, Экономика, Модуль "Научные основы учебно-профессиональной деятельности", Основы математической обработки информации, Политический менеджмент, Проблемы взаимодействия политики и экономики в современной России, История экономических учений, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	3 4 5	Решение практич. заданий; тестирование, контрольная работа № 1,
ПК-8- способность к ведению деловой переписки	Общекультурные основы профессиональной деятельности, Социология, Экономика, Педагогика и психология, Современная российская политика, Политическая психология, Политическая социология, Политическая коммуникация, Политический менеджмент, Теории социально-политических трансформаций, Методы исследования в политической науке, Качественные методы исследования в политической науке, Имиджелогия, Имидж в политике, Региональные политические процессы в России, Регионалистика, Производственная практика, Практика по получению профессиональных умений о опыта профессиональной деятельности, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы, Модуль "Профилактика экстремизма", Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде	Текущий контроль успеваемости	3 4 5 6	Решение практич. заданий, тестирование, контрольная работа № 1, контрольная работа № 2.

2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

2.1. Фонды оценочных средств включают: зачет.

2.2. Оценочные средства

2.2.1. Оценочное средство зачет.

Критерии оценивания по оценочному средству 7 – зачет

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
		(87 - 100 баллов) отлично	(73 - 86 баллов) хорошо
ОК-1	Обучающийся на продвинутом уровне способен использовать основы социогуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции	Обучающийся на базовом уровне способен использовать основы социогуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции	Обучающийся на пороговом уровне способен использовать основы социогуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-5	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность коммуницировать в устной и письменной форме в различных сферах жизнедеятельности.	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность коммуницировать в устной и письменной форме в различных сферах жизнедеятельности	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность коммуницировать в устной и письменной форме в различных сферах жизнедеятельности
ПК-8	Обучающийся на продвинутом уровне владеет методиками деловой переписки	Обучающийся на базовом уровне владеет методиками деловой переписки	Обучающийся на пороговом уровне владеет методиками деловой переписки

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

3. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

3.1. Фонды оценочных средств включают: 1 – подготовка к семинару (устный ответ), 2- решение практических заданий, 3 - написание реферата, 4 – тестирование, 5 – контрольная работа № 1, 6 - контрольная работа № 2

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 – устный опрос

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотное использование терминологии	4
Логичность и последовательность изложения материала	2
Умение отвечать на дополнительные вопросы	2
Максимальный балл	8

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – решение практических заданий

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Правильное использование терминологии	2
Умение привлекать дополнительные источники информации	3
Владение методами анализа документов	5
Максимальный балл	10

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – написание реферата

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Обоснованность целей и задач реферата	2
Полнота и глубина представленного предметного содержания, раскрывающего проблему и тему	4
Соответствие первоисточников исследуемой проблеме и теме	2
Оформление реферата	2
Максимальный балл	10

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – тестирование

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
60–72 % выполненных заданий	15-18
73–86 % выполненных заданий	19-22

87–100 % выполненных заданий	23-26
Максимальный балл	26

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – контрольная работа № 1

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Умение анализировать текст	5
Способность сравнительного анализа	4
Умение приводить примеры современных политических процессов	5
Максимальный балл	21

4.2.6. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – контрольная работа № 2

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Умение анализировать текст	6
Способность сравнительного анализа	7
Умение приводить примеры современных политических процессов	12
Максимальный балл	25

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Практические задания

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое ораторское искусство?
2. Какие тождественные понятия существуют для термина ораторское искусство?
3. Какова роль риторики?
4. Согласны ли вы с оценкой роли риторики высказанной различными мыслителями прошлого?
5. Как связаны риторика и искусство?
6. В чем заключается связь риторики с наукой?
7. На какие научные дисциплины и почему опирается ораторское искусство?
8. Где используется рациональный риторический стиль и каковы его преимущества?
9. Где наиболее часто используется эмоциональный стиль и почему его воздействие может быть очень сильным?
10. Перечислите рода и виды современного красноречия. С какими профессиями в большей степени они связаны?
11. Назовите жанры ораторского искусства?
12. На основе хрестоматии приведите по одному примеру каждого их родов ораторского искусства.
13. Найдите примеры (2-3) эмоционального, рационального и синтетического стилей. Какой из них более убедителен? Ответ аргументируйте.
14. Чье высказывание об искусстве красноречия понравилось вам больше других?
15. Назовите имена современных ораторов. Какой стиль красноречия им более близок?

Контрольные работы

Контрольная работа № 1 «Содержание и композиция речи»

1. Назовите основные этапы подготовки ораторского выступления.
2. Как правильно формулируется тема речи? какую роль играет подзаголовок?
3. Как правильно составить план ораторского выступления? Какие существуют варианты составления плана?
4. На какие источники опирается оратор при подготовке речи?
5. Как формулируется цель выступления и как она влияет на содержание речи в целом?
6. Что такое композиция? Какова ее роль в восприятии ораторской речи?

Контрольная работа № 2 «Этика оратора»

1. Что представляет собой этика публичной аргументации?
2. Что такое норма и какие виды норм вы знаете?
3. В чем смысл разделения норм на этические и технические?
4. Опишите содержание правовых, моральных и нравственных норм.
5. Каковы позиции этической оценки ритора (ораторских нравов)?

Контрольная работа № 3 «Эстетические качества речи»

1. Что такое логическое ударение?
2. Перечислите логические правила устной речи.
3. Что такое логические паузы, и какова их роль в речевой фразе?
4. Что такое логическая перспектива, как она связана с художественной перспективой звучащей речи?
5. Перечислите основные акустические компоненты интонации.

Контрольная работа № 4 «Письменная коммуникация»

1. Составьте резюме для приема на работу.
2. Напишите аналитический отчет о проведении какого-либо мероприятия в вашем учебном заведении.
3. Перечислите и охарактеризуйте правила письменной коммуникации.
4. Дайте характеристику требованиям, предъявляемым к деловому письму.

Задания для работы на семинарских занятиях

1. Перевести письменный текст в устный и прочитав его в качестве диктора
2. Произнести двухминутную речь по выбранному афоризму. Необходимо либо развить идею, либо опровергнуть ее. Требуется повторить афоризм в процессе выступления не менее двух раз и иллюстрировать свое выступление примером из жизни.
3. Развить предложенный сюжет в рассказ до двух минут.
4. Превратить предложенный факт в интригующую информацию
5. Проанализировать выступление постороннего лица по анкете экспертной оценки.
6. Обработка текста. Предлагается текст со стилистическими нарушениями, его надо подготовить к устному воспроизведению
7. Рассказать «победную историю».
8. Рассказать «трагическую историю».

Вопросы к зачету

1. Речевое воздействие как наука
2. Риторическое мышление.
3. Место и роль риторики в политической жизни.
4. Специфика политической риторики.
5. Система убеждающих речей в политике: дидактика.

6. Пропаганда: понятие, цели возможности. Контрпропаганда.
7. Тропы и фигуры в политической речи.
8. Роль технологий в политической риторике.
9. Коммуникативное пространство: определение, признаки.
10. Понятие целевой аудитории.
11. Особенности публичного выступления в политике.
12. Публичные выступления в политике: парламентские дебаты.
13. Публичные выступления в политике: выступление на митинге.
14. Публичные выступления в политике: пресс-конференции.
15. Публичные выступления в политике: телевизионные интервью и дискуссии.
16. Риторические и нериторические стратегии убеждения.
17. Особенности композиции политической речи.
18. Виды политической речи: доклад (выступление).
19. Виды политической речи: агитационная речь.
20. Виды политической речи: дипломатическая речь.
21. Виды политической речи: военно-патриотическая речь.
22. Виды политической речи: речь на митинге.
23. Невербальные аспекты политической речи.
24. Риторический анализ политической речи.
25. Личность оратора как часть коммуникативного пространства.
26. Ресурсы политического оратора.
27. Риторика как часть формирования профессиональной компетенции политолога.
28. Публичные выступления в профессиональной деятельности политолога.
29. Презентация научного доклада. Стратегии ответа на вопросы.
30. Электронная презентация: возможности и ограничения.
31. Убедительный текст: правила написания
32. Правила построения сильного текста
33. Официально-деловой текст
34. Структура текста
35. Способы донести мысль через текст

3.3 Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на
2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

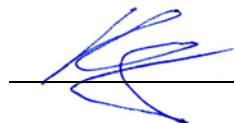
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии и права

Протокол № 9 от «22» мая 2018 г.

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующая кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено НМСС (Н) исторического факультета

Протокол № 9 от «25» июнь 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



А.А. Григорьев

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы
на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Риторика: практика устной и письменной коммуникации»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 41.03.04 Политология направленность
(профиль) образовательной программы: Российская политика
по очной форме обучения

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
Основная литература		
Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст] : учебное пособие / О. А. Гулевич. - М. : МПСИ, 2008. - 384 с.	Научная библиотека	20
Культура русской речи [Текст] : учебник / ред.: Л. К. Граудина, Е. Н. Ширяев. -М. : НОРМА, 2008. -560 с	Научная библиотека	98
Крюков, Р.В. Риторика : конспект лекций / Р.В. Крюков. -Москва : А-Приор, 2007. -176 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). -ISBN 5-9030-4732-7 ; То же [Электронный ресурс]. -URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56370	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература		
Тимошенко, Т.Е. Риторика : практикум / Т.Е. Тимошенко. -Москва : Флинта, 2009. -49 с. - ISBN 978-5-9765-0775-3 ; То же [Электронный ресурс]. -URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57581	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

заместитель директора библиотеки
(должность структурного подразделения)


(подпись)

/ Шулипина С.В.
(Фамилия И.О.)

4.2. КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Риторика: практика устной и письменной коммуникации»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 41.03.04 Политология направленность

(профиль) образовательной программы: Российская политика

по очной форме обучения

Аудитория	Оборудование
для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-101	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-114	Учебно-методические пособия (орудия труда из кости, камня и металла, предметы вооружения, украшения, атрибуты культовой обрядности, копии наскальных рисунков и отдельные образцы наскального искусства), маркерная доска- 1шт., фаунистическая коллекция,телевизор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-203	Экран-1шт., учебная доска-1шт., проектор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-207	Учебная доска- 1 шт., компьютер-1шт., телевизор-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-208	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-211	Экран-1шт.,учебная доска-1шт.,проектор-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-213	Интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт.,проектор-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-214	Компьютер-4шт., МФУ-1шт., принтер-3шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-215А	Компьютер-1шт., ноутбук-2шт., принтер-1шт., проектор-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-215	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-216	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-216а	Маркерная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.

г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-217	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-219	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-221	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-222 Компьютерный класс	Компьютеры-12шт., интерактивная доска-1шт., проектор-1шт., маркерная доска-1шт. Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМлицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лицсертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); AdobeAcrobatReader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Statistuca Basic Academic (Договор № 13/04/ППот 12.04.2019).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-223	Экран-1шт., проектор-1 шт., учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-224 Актовый зал	Проектор-1шт., экран-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-301	Учебная доска-1шт. Программное обеспечение: Нет.
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-302	Маркерная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-303	Компьютер-3шт., принтер- 1шт., МФУ-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-317	Учебная доска-1шт., компьютер-1шт. Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL).
для самостоятельной работы	
г. Красноярск, ул. Взлетная, д.20, ауд. 5-209 Ресурсный центр	Компьютер-13шт., ноутбук-2шт., научно-справочная литература Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017.

лаборатории

<p>г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, 89, ауд. 1-227А</p> <p>Научно- исследовательская лаборатория имени М.И. Шиловой «Подготовка педагогов к духовно- нравственному воспитанию нового поколения сибиряков»</p>	<p>Компьютер-1шт., МФУ-1шт. Программное обеспечение - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p>
--	---