

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
КАФЕДРА РУССКОГО И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

«31» апреля 2023 г.

М.П.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

**Языковая коммуникация в профессиональной
сфере на русском языке**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

35.04.05 Садоводство

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность
(профиль)

Садоводство

(наименование профиля/специализации подготовки, при наличии)

Квалификация выпускника:

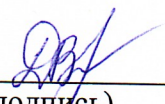
магистр

(квалификация выпускника)

Год начала подготовки: 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке» является частью ОПОП ВО по направлению подготовки 35.04.05 Садоводство, направленность (профиль) Садоводство, и предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся.

Разработчик(и)


(подпись)

Т.С. Винникова-Закутняя
(ИОФ)

(подпись)

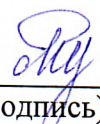
(ИОФ)

(подпись)

(ИОФ)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании ПМК кафедры русского и иностранных языков, протокол № 7 от «30» марта 2023года

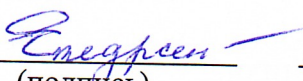
Председатель ПМК


(подпись)

М.П. Парфенов
(ИОФ)

Фонд оценочных средств утвержден на заседании кафедры русского и иностранных языков, протокол № 7 от «30» марта 2023года

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.А. Педерсен
(ИОФ)

Раздел 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Наименование показателей	Укрупненная группа, направление подготовки, квалификационный уровень	Характеристика дисциплины		
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 4	Укрупненная группа 35.00.00 – «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»	Обязательная часть		
	Направление подготовки: 35.04.05 Садоводство			
	Направленность (профиль): Садоводство	Семестр		
Общее количество часов – 144		1-й	1-й	1-й
	Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры	Лекции		
		0 ч.	0 ч.	0 ч.
		Занятия семинарского типа		
		44 ч.	10 ч.	16 ч.
		Самостоятельная работа		
		98 ч.	132 ч.	126 ч.
		Контактная работа, всего		
		2 ч.	2 ч.	2 ч.
		Вид контроля: зачет с оценкой		

1.2. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке»

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и	<i>Знание:</i> современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на русском языке. <i>Умение:</i> применять современные коммуникативные технологии для

	иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	профессионального взаимодействия на русском языке	академического и профессионального взаимодействия на русском языке. <i>Навык и опыт деятельности:</i> применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.
--	--	---	--

1.3. Перечень тем дисциплины

Шифр темы	Название темы	Кол-во часов
Т 1.1	Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке как учебная дисциплина.	10
Т 1.2	Язык и речь. Формы существования языка.	10
Т 1.3	Коммуникативный аспект процесса организации общения в профессиональной сфере.	10
Т 1.4	Нормативный аспект языковой коммуникации в профессиональной сфере.	10
Т 1.5	Научный стиль.	10
Т 1.6	Официально-деловой стиль	10
Т 2.1	Сведения из истории основ ораторского искусства.	10
Т 2.2	Речевое общение как специфическая форма человеческой деятельности.	10
Т 2.3	Основные законы, принципы и правила общения.	10
Т 2.4	Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет.	10
Т 2.5	Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности. Основные характеристики делового общения.	7
Т 2.6.	Публичное выступление. Требования к поведению говорящего.	7
Т 2.7	Структура публичного выступления. Риторический канон.	7
Т 2.8	Информирующая (информативная) речь и её особенности.	7
Т 2.9	Аргументирующая речь.	7
Т 2.10	Техника речи. Языковые средства улучшения речи.	7
	Другие виды контактной работы	2
Всего		144

1.4. Матрица соответствия тем дисциплины и компетенций

<i>Шифр компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Шифр темы</i>															
	T 1.1	T 1.2	T 1.3	T 1.4	T 1.5	T 1.6	T 2.1	T 2.2	T 2.3	T 2.4	T 2.5	T 2.6	T 2.7	T 2.8	T 2.9	T 2.10
УК-4.1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

1.5. Соответствие тем дисциплины и контрольно-измерительных материалов

№ темы	<i>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ</i>					
	<i>Тестовые задания по теоретическому материалу</i>	<i>Вопросы для устного опроса</i>	<i>Типовые задания практического характера</i>	<i>Задания для контрольной работы</i>	<i>Тематика рефератов, докладов, сообщений</i>	<i>Групповое творческое задание</i>
	Блок А Контроль знаний		Блок Б Контроль умений, навыков			
Тема 1.1	+	+	+	+	+	
Тема 1.2	+	+	+	+	+	
Тема 1.3	+	+	+	+	+	
Тема 1.4	+	+	+	+	+	
Тема 1.5	+	+	+	+	+	
Тема 1.6	+	+	+	+	+	
Тема 2.1	+	+	+	+	+	
Тема 2.1	+	+	+	+	+	
Тема 2.2	+	+	+	+	+	
Тема 2.3	+	+	+	+	+	
Тема 2.4	+	+	+	+	+	
Тема 2.5	+	+	+	+	+	
Тема 2.6	+	+	+	+	+	
Тема 2.7	+	+	+	+	+	
Тема 2.8	+	+	+	+	+	
Тема 2.9	+	+	+	+	+	
Тема 2.10	+	+	+	+	+	

1.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
I этап Знать теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка (УК-4 / УК-4.1)	Фрагментарные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка / Отсутствие знаний	Неполные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного язык	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка	Сформированные и систематические знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка
II этап Уметь использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации (УК4 / УК-4.1)	Фрагментарное умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации / Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации	Успешное и систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации
III этап Владеть навыками ведения деловой переписки и делового	Фрагментарное применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил	В целом успешное, но не систематическое применение ведения деловой переписки и	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков ведения деловой

разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций (УК-4 / УК-4.1)	профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций / Отсутствие навыков	делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций	ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций	переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций
---	---	---	---	---

Раздел 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Блок А

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд тестовых заданий по дисциплине

**Задание 1. В следующем высказывании говорится о (об) _____
стиле.**

Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны

простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

публицистическом
официально-деловом
научном
разговорном

Задание 2. Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

научная фразеология

логическая последовательность изложения

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

предельная точность, не допускающая разночтений

минимум требований к форме выражения мыслей

понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

Задание 4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание

эскалация, форум, почин

климат, хроника, журнал

амплитуда, локальный, следовать

Задание 5. Разговорную оценку имеют слова...

геройский, шататься

дедушка, картошка

искатель, языкознание

подвиг, целесообразно

Задание 6. Застольная речь относится к красноречию...

социально-бытовому

духовному

академическому

судебному

Задание 7. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)

Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)
 Анны Бурименко (Бурименко)
 Петра Доренских (Доренских)
 Дарьи Штин (Штин)

Задание 8. К деловым бумагам личного характера относится...

заявление
 извещение
 извинение
 докладная записка

Задание 9. Ряд с правильным сокращением...

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)
 и т.д. (и так далее), млд. (миллиард), млн. (миллион)
 академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
 инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 10. Жанрами делового общения не являются...

научные лекции
 презентации
 переговоры
 совещания

Задание 11. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод
 устный, средства, жалюзи
 кухонный, облегчить, агент
 маркетинг, красивее, эксперт

Задание 12. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет
 интЕграция, акадЕмия, компьютЕр
 музЕй, эффЕкт, дЕкан
 тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 13. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие
 улучшить уровень обслуживания
 борьба ведётся под тезисом защиты прав человека
 выполнение мечты

Задание 14. Фразеологические обороты широко используются...

во всех стилях
 только в публицистическом стиле
 только в языке художественной литературы
 только в разговорном стиле

Задание 15. Буква Е пропущена во словах ряда...

осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь
 истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь
 функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь
 преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

Задание 16. НЕ пишется раздельно в предложениях...

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 17. Тире на месте пропусков ставится в предложениях...

«Значит, пятью пять ____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.

Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке ____ никого не было видно и слышно.

Карандаши, ручки и тетради ____ лежали на столе.

Долг наш ____ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.

Задание 18. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 19. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении...

Это покушение на право частной собственности.

Произошёл случайный инцидент на дороге.

Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.

Существовала опасность личной безопасности избирателей

Задание 20. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценивания при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Сведения из истории основ ораторского искусства

План

1. Риторика как наука. Предмет и задачи риторики
2. Риторика Древней Греции
3. Риторика Древнего Рима
4. Развитие риторических традиций в России

Тема 2. Речевое общение как специфическая форма человеческой деятельности

План

1. Сущность речевого общения
2. Принципы речевого общения
3. Речь и речевая деятельность
4. Структура речевой деятельности
5. Виды речевой деятельности

Тема 3. Основные законы, принципы и правила общения

План

1. Законы общения (коммуникативные законы).
2. Приемы общения, принципы и общие правила.
3. Законы общения.

Тема 4. Вербальные средства общения. Речевой этикет

План

1. Виды вербальной коммуникации
2. Структура речевой коммуникации
3. Этикет. Понятие речевого этикета.
4. Этика и этикет.
5. Признаки речевого этикета.
6. Этикетные роли.
7. Этикетные ситуации.
8. Функции речевого этикета.

Тема 5. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.

Основные характеристики делового общения

План

1. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения.
2. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.
3. Основные характеристики делового общения.

Тема 6. Публичное выступление. Требования к поведению говорящего

План

1. Ораторское искусство.
2. Личные качества, знания, навыки и умения оратора.
3. Повседневная подготовка публичного выступления.
4. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению.
5. Произнесение речи: работа оратора с аудиторией.
6. Основные типы устной публичной речи.

Тема 7. Структура публичного выступления. Риторический канон

План

1. Риторический аспект создания устных и письменных высказываний.
2. Риторический канон – путь от замысла к слову. Инвенция (нахождение, изобретение того, что следует сказать или написать).
3. Диспозиция (расположение содержания высказывания).
3. Элокуция (выражение, обличение мысли в слова).
4. Запоминание и произнесение созданного текста.

Тема 8. Информированная (информативная) речь и её особенности

План

1. Общая характеристика информирующей речи.
2. Особенности жанра научно-информативного типа.
3. Особенности подготовки доклада. частотные ошибки при подготовке и чтении доклада.
4. Особенности построения работы над докладом.
5. Средства наглядности, которые целесообразно использовать, выступая с докладом.

Тема 9. Аргументирующая речь

План

1. Общая характеристика аргументирующей речи.
2. Виды аргументирования, их характеристика.

Тема 10. Техника речи

План

1. Техника речи как важнейший элемент речевой культуры.
2. Разделы работы над техникой речи.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Блок Б
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Типовые задания для практических занятий

Раздел 1. Особенности языковой коммуникации в профессиональной сфере

Практическое занятие. Тема 1.1. Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке как учебная дисциплина

Вопросы:

1. Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке как учебная дисциплина.
2. Функции языка.
3. Коммуникативные качества речи.

Практическое занятие. Тема 1.2. Язык и речь. Формы существования языка

Вопросы:

1. Этапы становления и развития русского национального языка.
2. Функциональные разновидности литературного языка.
3. Взаимодействие стилей речи.

Практическое занятие. Тема 1.3. Коммуникативный аспект процесса организации общения в профессиональной сфере

Вопросы:

1. Профессиональный характер общения.
2. Социальный характер общения.
3. Структура речевого общения.
4. Условия эффективности в организации процесса коммуникации.

Практическое занятие. Тема 1.4. Нормативный аспект языковой коммуникации в профессиональной сфере

Вопросы:

1. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию.
2. Варианты норм, их соотношение.
3. Ортология современного русского языка.

Практическое занятие. Тема 1.5. Научный стиль

Вопросы:

1. Функционально-стилевой состав книжной речи.
2. Структурно-тематическая организация научного текста.
3. Особенности научно-информативных текстов.

Практическое занятие. Тема 1.6. Официально-деловой стиль

Вопросы:

1. Национальный характер и интернациональные особенности русской официально-деловой письменной речи.
2. Сфера функционирования официально-делового стиля и его основные черты.
3. Документы, их функции. Правила оформления документов.

Раздел 2. Основы ораторского искусства как неотъемлемая составляющая эффективности языковой коммуникации в профессиональной сфере

Практическое занятие. Тема 2.1. Сведения из истории основ ораторского искусства

Вопросы:

1. Истоки древнегреческого красноречия, его связь с социальными процессами.
2. Риторика и софистика; риторика и философия.
3. Ораторское искусство эпохи эллинизма. Риторика как технология. Римское доцицероново красноречие. Цицерон, его речи и риторические сочинения.
4. Средневековая латинская риторика ее влияние на литературу.
5. Академическая риторика.
6. Судебная риторика.
7. Риторика в России конца XIX - начала XX вв.
8. Риторика в России XX века.
9. Российская риторическая культура начала XXI века.
10. СМИ в развитии риторической культуры.

Практическое занятие. Тема 2.2. Речевое общение как специфическая форма человеческой деятельности

Вопросы:

1. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи. Понятие о речевой деятельности. Понятие общения.
2. Значение общения как специфической формы человеческой деятельности.
3. Функции общения: социальные, социально-психологические, индивидуально - психологические.
4. Виды общения: по теме, по цели (деловое, развлекательное); по форме по соотношению формы и содержания по степени официальности и неофициальности.
5. Понятие коммуникативной культуры личности: языковая, и коммуникативная и этическая.
6. Психологические основы речевого общения.

Практическое занятие. Тема 2.3. Основные законы, принципы и правила общения

Вопросы:

1. Основные законы речевого общения. Их проявление в деловом общении.
2. Требования к речевому поведению общающихся, сформулированные в отечественной риторике.
3. Стили общения.
4. Негативная коммуникация и ее причины.
5. Природа речевой агрессии, причины ее возникновения.
6. Пути преодоления речевой агрессии.

Практическое занятие. Тема 2.4. Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет

Вопросы:

1. Характеристика вербальных средств общения.
2. Роль языка и речи в общении. Культура речи как необходимое условие эффективного общения.
3. Нормы русского литературного языка. Норма как социальное явление.
4. Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения.
5. Правильность и чистота речи.
6. Богатство и точность речи. Виды точности (фактическая, предметная, понятийная, образная).
7. Виды речевых и коммуникативных ошибок, связанных с нарушением точности речи, причины их появления.

Практическое занятие. Тема 2.5. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности. Основные характеристики делового общения

Вопросы:

1. Специфика слушания как вида речевой деятельности. Функции слушания. Механизмы слушания.
2. Процесс смыслового восприятия звучащей речи.
3. Этапы слушания.
4. Виды и техники (приемы) слушания.
5. Культура слушания.
6. Умение слушать как профессионально значимое умение.
7. Учебно-речевые ситуации, связанные с умением слушать.
8. Основные приемы совершенствования умения слушать.

Практическое занятие. Тема 2.6. Публичное выступление. Требования к поведению говорящего

Вопросы:

1. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия в процессе познания явлений действительности.
2. Основные этапы развития ораторского искусства.
3. Роль ораторского искусства в современном мире. Цель “ораторства”. Сущность красноречия.
3. Риторика и этика. Личность говорящего (образ автора).
4. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления.
5. Индивидуальный речевой стиль оратора.
6. Основные приемы управления вниманием аудитории.
7. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос; их роль в создании публичного высказывания.

Практическое занятие. Тема 2.7. Структура публичного выступления. Риторический канон

Вопросы:

1. Структура риторической деятельности на этапе изобретения.
2. Портрет аудитории: объективные и субъективные характеристики аудитории.
3. Разработка речи.
4. Анализ речи: план-конспект речи.
5. Разработка стратегии и тактики предстоящего выступления.
6. Понятие о композиции речи, функционально-структурные части композиции (вступление, основная часть, заключение; микротемы).

Практическое занятие. Тема 2.8. Информированная (информативная) речь и её особенности

Вопросы:

1. Функции информирующей (информативной) высказывания. Виды и типы информации.
2. Принципы отбора информации для реализации замысла высказывания.
3. Структурирование информации, принципы расположения материала в информирующей речи. Структурно-смысловые части информирующей речи, их функции.
4. Особенности вступительной и заключительной части информирующей речи.
5. Требования к содержанию и структуре основной части.
6. Устные информативные жанры, их специфика и разновидности.

Практическое занятие. Тема 2.9. Аргументирующая речь

Вопросы:

1. Функции и разновидности аргументирующей речи (убеждающая, доказательная,

- объяснительная, агитирующая и др.).
2. Общая характеристика аргументирующей речи.
 3. Задачи оратора, решаемые в процессе подготовки аргументирующей речи.
 4. Доказательство в аргументирующей речи. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Виды доказательства (прямые и косвенные).
 5. Тезис, требования к формулировке тезиса.
 6. Аргументация как система убеждения, доказательства, объяснения.
 7. Доказательство как совокупность логических приемов обоснования истинности доказываемого положения.
 8. Убеждение как риторическая форма воздействующей речи.

Практическое занятие. Тема 2.10. Техника речи. Языковые средства улучшения речи

Вопросы:

1. Беседа и её разновидности.
2. Принципы поведения собеседников. Две стратегии поведения собеседников.
3. Непродуктивные модели беседы.
4. Основы ведения деловой беседы.
5. Роль вопроса в деловой беседе.
6. Этапы деловой беседы.
7. Структура деловой беседы.
8. Подготовка к деловой беседе.
9. Уважительное отношение к оппоненту как необходимое условие успешной дискуссии.

Критерии и шкалы оценивания решения практических заданий

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Задача не решена или решена неправильно	«неудовлетворительно»
Задание понято правильно; в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде	«удовлетворительно»
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ	«хорошо»
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок; получен верный ответ; задача решена рациональным способом	«отлично»

Задания для контрольной работы (заочная форма обучения)

№	Контрольная работа Вариант № 1 Тема: «Сведения из истории основ ораторского искусства»	Сведения о проверке
	<i>Изучите теоретический материал по теме 1 и дайте ответы на вопросы</i>	
1	Дайте развернутое определение понятия <i>риторика</i>.	
	<i>Ответ:</i>	
2	Зону общих интересов риторика имеет и со стилистикой. Обоснуйте данное утверждение.	
	<i>Ответ:</i>	
3	Что представляет собой метариторика?	
	<i>Ответ:</i>	
4	Что является предметом риторики как научной дисциплины?	
	<i>Ответ:</i>	
5	Докажите, что риторика объединяет в себе признаки науки и особенности искусства.	
	<i>Ответ:</i>	
6	В чем заключается новизна и актуальность риторики для современного образования?	
	<i>Ответ:</i>	
7	Охарактеризуйте риторику Древней Греции.	
	<i>Ответ:</i>	
8	Охарактеризуйте риторику Древнего Рима.	
	<i>Ответ:</i>	
9	Раскройте вклад М.В. Ломоносова в развитие риторики.	
	<i>Ответ:</i>	
10	Охарактеризуйте современное состояние риторики в России.	
	<i>Ответ:</i>	

№	Контрольная работа Вариант № 2 Тема: «Речевое общение как специфическая форма человеческой деятельности»	Сведения о проверке
	Изучите теоретический материал по теме 2 и дайте ответы на вопросы	
	1. Раскройте различия в значении термина <i>коммуникация</i> .	
	Ответ:	
	2. Общение выполняет ряд важных для жизнедеятельности человека функций. Перечислите их.	
	Ответ:	
	3. Виды общения характеризуются по разным параметрам. Перечислите и кратко охарактеризуйте каждый из них.	
	Ответ:	
	4. В зависимости от взаимоотношений партнёров по общению выделяют уровни общения. Перечислите и кратко охарактеризуйте каждый из них.	
	Ответ:	
	5. Зарубежный исследователь Дж. Н. Лич описал ведущий принцип коммуникации — принцип вежливости, представляющий совокупность ряда максим. Перечислите и кратко охарактеризуйте каждую из них.	
	Ответ:	
	6. Охарактеризуйте понятие <i>речевая деятельность</i> .	
	Ответ:	
	7. Речевая деятельность складывается из процессов, которые обеспечивают осуществление акта речи. Охарактеризуйте этапы этих процессов.	
	Ответ:	
	8. Перечислите продуктивные виды речевой деятельности.	
	Ответ:	
	9. Перечислите рецептивные виды речевой деятельности.	
	Ответ:	
	10. Охарактеризуйте письмо как вид речевой деятельности	
	Ответ:	
Выполните практические задания		
1	Составьте монологическое высказывание на содержательную тему. Выбор темы свободный. Оrientировочные темы: 1. Экологические проблемы современного общества. 2. Почему современный человек испытывает дефицит общения? 3. Насколько взаимосвязаны продуктивность труда и рациональное распределение времени?	

	<i>4. Есть ли время и место для чтения в жизни современного человека?</i>	
	<i>Ответ:</i>	

№	Контрольная работа Вариант № 3 Тема: «Основные законы, принципы и правила общения»	Сведения о проверке
	Изучите теоретический материал по теме 3 и дайте ответы на вопросы	
	1. Что представляют собой коммуникативные законы?	
	Ответ:	
	2. В чем состоит различие между общими законами и правилами общения?	
	Ответ:	
	3. Что отражено в правилах общения?	
	Ответ:	
	4. Охарактеризуйте нормативные правила.	
	Ответ:	
	5. Охарактеризуйте правила речевого воздействия.	
	Ответ:	
	6. Что Вам известно о приемах общения?	
	Ответ:	
	7. Дайте определение понятия <i>принципы общения</i> .	
	Ответ:	
	8. Перечислите наиболее важные законы общения.	
	Ответ:	
	9. Что представляет собой закон падения интеллекта аудитории с увеличением ее размера?	
	Ответ:	
	10. Охарактеризуйте закон ритма общения.	
	Ответ:	
Выполните практические задания		
1	Расскажите об одном и том же событии, используя различные стили речи. 1. Рациональное использование времени. 2. Важность выбора профессии.	
	Ответ:	

№	Контрольная работа Вариант № 4 Тема: «Вербальные средства общения. Речевого этикет»	Сведения о проверке
	Изучите теоретический материал по теме 4 и дайте ответы на вопросы	
	1. Перечислите основные функции языка.	
	Ответ:	
	2. Перечислите типы высказываний в зависимости от целей коммуникации.	
	Ответ:	
	3. Кратко охарактеризуйте внутреннюю и внешнюю речь.	
	Ответ:	
	4. Что представляет собой вербальное общение?	
	Ответ:	
	5. Дайте определение понятию <i>этикет</i> , перечислите его виды.	
	Ответ:	
	6. Этикетная проксемика – комплексные связи между поведением человека и пространством. Как Вы понимаете данное определение?	
	Ответ:	
	7. Перечислите компоненты этикета.	
	Ответ:	
	8. Как соотносятся понятия <i>этика</i> и <i>этикет</i> ?	
	Ответ:	
	9. Перечислите признаки речевого этикета	
	Ответ:	
	10. Каким образом формулы речевого этикета отражают категорию вежливости?	
	Ответ:	
	11. Перечислите факторы, которые влияют на этикетные ситуации.	
	Ответ:	
	12. Перечислите функции речевого этикета.	
	Ответ:	
Выполните практические задания		
1	Создайте портрет своей языковой личности (или личности известного общественного деятеля, политика, журналиста), проанализировав свою (его) речь по плану. 1. В какой социальной среде происходило формирование и развитие личности (семья, круг общения, школа, культурный контекст, национальная	

	группа, увлечения, профессия)? 2. Какие психологические особенности отразились в речи исследуемой личности (возраст, пол, тип темперамента и акцентуация характера)? 3. Насколько активно и успешно используются при общении невербальные средства? 4. Какие коммуникативные качества присущи речи исследуемой личности? 5. Насколько успешно личность инициирует общение, достигает цели коммуникации? 6. Успешно ли соблюдаются в речи нормы русского литературного языка? 7. Развита ли привычка языкового самоанализа? Осознает ли личность особенности собственной речи, работает ли над повышением уровня культуры речи? <i>Модель ответа</i> <i>Образец</i> <i>Самую важную роль в развитии моей языковой личности сыграла семья. Именно в кругу семьи я получил представление о нормативном аспекте русского литературного языка, так как мои мама и бабушка – преподаватели-лингвисты. Они привили мне любовь к чтению, что значительно расширило мой словарный запас.</i> <i>В школе эти знания закрепились, речь стала разнообразнее, мой активный словарь пополнился жаргонизмами, я стал использовать сленг. В моей речи также встречаются диалектизмы (запон – фартук, мост – часть деревенского дома), так как каждое лето я провожу в деревне у второй своей бабушки. По причине восприимчивости к особенностям языка окружающих меня деревенских жителей я легко адаптируюсь к новой речевой ситуации и начинаю активно использовать местный диалект.</i> <i>В моей речи также встречаются слова спортивной тематики (вне игры, пас, сравнять счет), так как я серьезно занимаюсь футболом и много времени провожу с ребятами из команды. Я могу причислить себя к холерикам.</i> <i>Я быстро двигаюсь и говорю, активно жестикулирую во время разговора. Мое настроение часто меняется. Я назвал бы себя экстравертом, так как мне необходимо общение, я люблю быть в центре внимания и общаться сразу со многими людьми. Мне легко заговорить даже с незнакомым человеком. Я уверен, что смогу найти общий язык с любым собеседником. Моя речь не слишком образная, но разнообразная, у меня большой словарный запас, встречаются слова-паразиты, но я с ними борюсь. Я привык четко выражать свои мысли. Я стараюсь придерживаться в своей речи норм литературного языка, но частенько допускаю ошибки в постановке ударения в сложных словах.</i> <i>Я стараюсь над этим работать и почаще заглядывать в словарь.</i>	
	<i>Ответ:</i>	

№	Контрольная работа Вариант № 5 Тема: «Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности. Основные характеристики делового общения»	Сведения о проверке
	<i>Изучите теоретический материал по теме 5</i> <i>и дайте ответы на вопросы</i>	
	1. О чём могут сообщить невербальные средства общения?	
	<i>Ответ:</i>	
	2. Выделяют четыре вида невербальных средств общения. Перечислите их и кратко охарактеризуйте каждый.	
	<i>Ответ:</i>	
	3. Кратко охарактеризуйте классификацию и особенности основных жестов.	
	<i>Ответ:</i>	
	4. Перечислите главные коммуникативные функции слушания.	
	<i>Ответ:</i>	
	5. На что указывают взаимобратные стрелки в модели слушания, которая получила название «петля слушания»?	
	<i>Ответ:</i>	
	6. Какую роль в процессе слушания играет понимание?	
	<i>Ответ:</i>	
	7. Перечислите и кратко охарактеризуйте уровни понимания.	
	<i>Ответ:</i>	
	8. Чем различаются умение слышать и слушать?	
	<i>Ответ:</i>	
	9. Охарактеризуйте перцептивную, информационную и интерактивную стороны процесса общения.	
	<i>Ответ:</i>	
	10. Перечислите и кратко охарактеризуйте функции процесса общения.	
	<i>Ответ:</i>	
	11. Укажите цель и особенности делового общения.	
	<i>Ответ:</i>	
	12. Перечислите и кратко охарактеризуйте этапы общения.	
	<i>Ответ:</i>	
Выполните практические задания		

1	<i>Подготовьте сообщение на тему: «Национальные особенности невербального общения»</i>	
	<i>Ответ:</i>	

№	Контрольная работа Вариант № 6 Тема: «Публичное выступление. Требования к поведению говорящего»	Сведения о проверке
	Изучите теоретический материал по теме 6 и дайте ответы на вопросы	
	1. Как современные специалисты по риторике определяют ораторское искусство?	
	Ответ:	
	2. Какими качествами должен обладать современный оратор?	
	Ответ:	
	3. Какими навыками должен обладать современный оратор?	
	Ответ:	
	4. Что определяет умение оратора доходчиво и убедительно излагать материал, отвечать на вопросы слушателей?	
	Ответ:	
	5. Какие элементы включает в себя повседневная подготовка к выступлению?	
	Ответ:	
	6. Какие этапы должны быть соблюдены при подготовке к каждому конкретному выступлению?	
	Ответ:	
	7. Перечислите и кратко охарактеризуйте общие принципы построения выступления.	
	Ответ:	
	8. Охарактеризуйте распространенную структуру устного выступления.	
	Ответ:	
	9. Перечислите и кратко охарактеризуйте методы изложения материала.	
	Ответ:	
	10. Что представляет собой аргументация?	
	Ответ:	
	11. Что вам известно о требованиях к написанию и овладению текстом выступления?	
	Ответ:	
	12. Перечислите и кратко охарактеризуйте типы публичных выступлений.	
	Ответ:	

Выполните практические задания

1 *Подготовьте текст выступления на одну из предложенных тем, соблюдая все изученные требования к подготовке публичных выступлений (объем работы — 1-2 форматные страницы, кегль 14):*

- *Экологические проблемы современного общества. Пути их решения.*
- *О роли и важности рационального распределения и расходования времени.*
- *О роли чтения в жизни человека. О пропасти, возникшей между книгой и современным человеком.*
- *Компьютер, интернет-ресурсы, гаджеты... Пользу или вред они приносят?- Важность выбора профессии.*
- *О роли увлечений в жизни человека.*
- *Немного о наблевшем: уровень знания родного языка и соблюдение правил культуры речи в современном обществе.*

Ответ:

№	Контрольная работа Вариант № 7 Тема: «Структура публичного выступления. Риторический канон»	Сведения о проверке
	<i>Изучите теоретический материал по теме 7 и дайте ответы на вопросы</i>	
	1. Что представляет собой риторический канон?	
	<i>Ответ:</i>	
	2. Античный риторический канон дает пятичастное деление схемы риторических действий. Каким образом сложилось терминологическое обозначение понятий в античности?	
	<i>Ответ:</i>	
	3. Охарактеризуйте инвенцию как этап риторического канона.	
	<i>Ответ:</i>	
	4. Охарактеризуйте диспозицию как этап риторического канона.	
	<i>Ответ:</i>	
	5. Что представляет собой элокуция?	
	<i>Ответ:</i>	
Выполните практические задания		
1	<i>Составьте сравнительную характеристику ситуативных особенностей устной публичной речи в сравнении с письменной речью: ознакомьтесь с ситуативными особенностями письменной речи и перечислите после этого особенности устной публичной речи.</i> Ситуативные особенности письменной речи I. Пишущий и адресат обычно представляют друг друга только мысленно. Речь не может меняться в зависимости от реакции адресата, какой бы она ни была (понимание / непонимание, одобрение / неодобрение и т. д.) I I. Читающий может вернуться к ранее прочитанному, перечитать непонятное. III. Пишущий, как правило, имеет более выигрышные возможности для совершенствования своего текста на финальном этапе его создания. Затруднения при порождении речи по большей части остаются скрытыми от адресата.	
	<i>Ответ:</i> Ситуативные особенности устной публичной речи:	
2	<i>Преобразуйте причастные обороты из приведенных ниже энциклопедических определений так, чтобы данные контекст при необходимости легче воспринимался на слух. Сделайте вывод о том, какая часть структуры научного определения (дефиниции) нередко содержит</i>	

	причастия и допускает упрощение. 1. Композиция - построение произведения, важнейший элемент его формы, придающий ему единство и цельность, соподчиняющий его части друг другу и целому. 2. Аргумент - суждение (или совокупность суждений), приводимое в подтверждение истинности другого суждения и служащее основой доказательства. 3. Жанр - внутреннее подразделение во всех видах искусства, сложившееся исторически и обобщающее содержательные и формальные черты обширной группы произведений.	
	Ответ:	
3	Оцените следующие вступления (стоит ли так начинать, как вы посоветуете исправить варианты, которые вы считаете неудачными). Проанализируйте все плюсы и минусы таких вступлений. 1. «Боюсь, я не очень хороший оратор... Я редко выступаю перед публикой, поэтому сильно волнуюсь и могу выступить неудачно...» 2. «Прошу простить меня за плохое качество слайдов...» 3. «Не хочу вызвать у вас скуку длинными статистическими выкладками, поэтому перехожу сразу к результатам исследования». 4. «Цицерон говорил, что величайшее из достоинств оратора – не только сказать то, что нужно, но и не сказать того, что не нужно, но, увы, я не могу промолчать всё своё выступление». 5. «Уверен, что сегодняшняя тема никого не оставит равнодушным». 6. «Передо мной стоит сложная задача: за час рассказать вам основы...» 7. «Возможно, вы недоумеваете, что интересного можно найти в этой теме...» 8. «В первую очередь эта тема важна для вас. Вы спросите, почему?...» 9. «Недавно я щёлкал каналы – и вдруг попал на любопытную передачу...» 10. «Я прошу прощения, если вас заставили прийти на эту экскурсию, я сделаю всё, что в моих силах, чтобы вам было интересно».	
	Ответ:	
4	Расставьте части текста в правильном порядке, чтобы получить цельную речь (текст Н. В. Агафонова). Легко ли было это сделать? Как вы определяли порядок частей? Есть ли логические переходы между частями? А. Люди почему-то мало общаются сами с собой. Собственное я для нас «мистер Икс», мы не слышим его голоса, не внимаем его просьбам. Мы считаем главными ценности, признанные обществом. А потом разочарованно спрашиваем себя: «И что же? Ну, достиг я того, другого... А где счастье?». Этот вопрос чаще всего появляется не потому, что нам нужно всё больше и больше, а потому, что нам нужно что-то другое. Может быть, то, что находится совсем рядом. Но мы, задрав голову кверху, не видим, что оно рядом. Помните, у Бунина: «А счастье всюду...» Но мы, ослеплённые недостижимым, идём вдаль и мнём, как полевые цветы, то, что находится прямо под ногами, совсем рядом. Б. Но на самом деле мы все уже достигли своего Золотого Шара. Наш Золотой Шар – это жизнь. Просто тот момент, когда мы определяем свой путь и ищем двери, которые собираемся открыть, не выделен в отдельный эпизод, не отмечен в нашем жизненном календаре красным цветом. Наш выбор происходит стихийно, незаметно; осознанно или нет, мы все влечёмся к тому, что, как нам кажется, сделает нас счастливыми.	

В. Кто-то считает, что счастья нет. Есть вечное движение, достижение очередной цели, а затем краткие минуты покоя, и снова – в путь. Может быть, в этом проблема – не ощущать счастливых мгновений отдохновения, вечно рваться вперёд, думая: а вот там, за следующим поворотом, я наконец буду счастлив! Здесь и находится ловушка, лукавый выбор, поймавший нас в западню. Потому-то современный человек живёт <...>: родился – садик; потом – школа; потом – вуз; потом – работа. Жизнь уложена в прокрустово ложе, жизненный путь размечен, жизненные тропы уже заасфальтированы, кругом стоят указатели, регулировщики машут палочками – не заблудишься. Двигаясь по этой дороге, человек чего-то добивается – тогда его называют успешным; если у него нет высокооплачиваемой работы, его считают неудачником. Но обратите внимание: его называют, его считают... Мнение общества, мода определяют путь человека к счастью. Но если жизненный успех кто-то считает синонимом счастья, то это вовсе не значит, что точно так же должен думать другой. Кто сказал, что моё счастье – это вилла среди апельсиновых рощ или серебристый «кадиллак»? У меня – моё счастье, то, чего хочет моя душа... А что она хочет? И что готова отдать за настоящее, неподдельное, вечное счастье? Чужую жизнь, как это сделал Рэдрик Шухарт за возможность испросить у Золотого Шара любое желание? Или просто кусочек совести, как делают некоторые, подставляя ближних ради продвижения по карьерной лестнице?

Г. Что вам необходимо, чтобы стать счастливым? Попробуйте задать этот вопрос друзьям – они смутятся и станут шутить, намекая на неуместность такого «детского» вопроса, пришедшего откуда-то из сказочного мира. Им покажется нелепым серьёзно дискутировать и размышлять на тему счастья, так как даже понятие это для них сродни лжи и вымыслу.

Д. «Счастье для всех, даром, и пусть никто не уйдёт обиженным!» Этими словами, уже такими хрестоматийными для нас, заканчивается роман братьев Стругацких «Пикник на обочине». Главный герой, почти добравшись до Золотого Шара, который исполняет любые желания, никак не может понять, что нужно ему для счастья. Что просить? Материальных благ? Славы? Любви? Талантливых детей? Какое чудо должно произойти, чтобы ты ощутил, как в пленённой радостным чувством душе, словно весенний цветок, прорастает счастье?

Е. Но раз мы не формулируем чётко ни целей, ни значения, которое вкладываем в понятие счастья, то и движемся мы к нему, как в тумане, полусознательно, внушая себе, что наш бездумный, слепой путь, каким птицы возвращаются после зимовки домой, – это и есть дорога к счастью.

Ответ:

№	Контрольная работа Вариант № 8 Тема: «Информирующая (информативная) речь и её особенности»	Сведения о проверке
	Изучите теоретический материал по теме 8 и дайте ответы на вопросы	
	1. Что представляет собой информирующая речь?	
	Ответ:	
	2. Перечислите особенности информирующей речи.	
	Ответ:	
	3. Охарактеризуйте информационный выпуск как жанр информирующей речи.	
	Ответ:	
	4. Охарактеризуйте порядок расположения информации в информационном выпуске.	
	Ответ:	
	5. Охарактеризуйте доклад на научную или научно-популярную тему как жанр научно-информативного типа.	
	Ответ:	
	6. Каковы наиболее частотные ошибки при подготовке и чтении доклада?	
	Ответ:	
	7. Как грамотно построить работу над докладом?	
	Ответ:	
	8. Перечислите и кратко охарактеризуйте этапы подготовки доклада.	
	Ответ:	
	9. Что необходимо исключить при выступлении с докладом?	
	Ответ:	
	10. Какие средства наглядности целесообразно использовать, выступая с докладом?	
	Ответ:	
Выполните практические задания		
1	Подготовьте доклад на одну из тем: - Россия — многонациональное государство. - Языки и диалекты, используемые на территории РФ. - Своеобразие культуры РФ. - О промыслах и ремеслах на территории РФ. - Великие композиторы России.	

	- Великие ученые России. - Открытия российских ученых. - Развитие атомной отрасли в РФ.	
	Ответ:	

№	Контрольная работа Вариант № 9 Тема: «Аргументирующая речь»	Сведения о проверке
<i>Изучите теоретический материал по теме 9 и дайте ответы на вопросы</i>		
1	Что называется тезисом?	
	<i>Ответ:</i>	
2	Каким образом доказывается тезис?	
	<i>Ответ:</i>	
3	Что представляет собой аргументирующая речь?	
	<i>Ответ:</i>	
4	Перечислите типы аргументов.	
	<i>Ответ:</i>	
5	Перечислите и кратко охарактеризуйте различные виды аргументирования.	
	<i>Ответ:</i>	
Выполните практические задания		
1	Объясните смысл одного из парадоксов письменно: Из двух ссорящихся всегда виноват тот, кто умнее (В.Гете) Опыт как клюка - помогает ходить, но мешает летать. Талантам надо помогать, бездарности пробьются сами. В мире нет вечных двигателей, зато сколько угодно вечных тормозов. Самый легкий способ казаться умным - быть пессимистом (Е.Евтушенко) Этикет - это разум для тех, кто его не имеет (Вольтер). Не стоит выяснять отношения, чтобы окончательно их не испортить. Умное лицо еще не признак ума. Шутку надо понимать быстро, и совсем не обязательно правильно. Когда открыты все пути, кто-нибудь обязательно пойдет по кривой дорожке Деньги не делают человека счастливым, но успокаивают чрезвычайно. Счастье - это не станция назначения, а способ путешествия. Друзья бывают фальшивые, враги всегда настоящие. Если человек отдал жизнь за идею, это вовсе не означает, что он погиб за правое дело (О.Уайльд) Научить нельзя, научиться можно (С. Михоэлс). Учитель - не тот, кто учит, а тот, у кого учатся. Тот, кто не понимает юмора - безнадёжный человек. От него нельзя ждать ничего серьезного (П.Капица) Вежливость – это разница между тем, что вы думаете и тем, что вы говорите.	
	<i>Ответ:</i>	
2	Составьте короткие убеждающие выступления, используя приведенные выше парадоксы (по своему выбору). Начните выступление с парадокса, приведите пример из жизни и сделайте вывод - подтвердите или опровергните данный парадокс.	

	Ответ:	
--	--------	--

№	Контрольная работа Вариант № 10 Тема: «Техника речи»	Сведения о проверке
<i>Изучите теоретический материал по теме 10 и дайте ответы на вопросы:</i>		
1	Ознакомьтесь с высказыванием К.С. Станиславского. О чем идет речь в приведенной цитате?	
	Ответ:	
2	Дайте определение понятия <i>техника речи</i> .	
	Ответ:	
3	Перечислите разделы, которые включает в себя работа над техникой речи.	
	Ответ:	
4	Что значит «быть в голосе»?	
	Ответ:	
5	Перечислите свойства, которыми обладает голос.	
	Ответ:	
6	Что мы понимаем под силой голоса?	
	Ответ:	
7	Что представляет собой высота голоса?	
	Ответ:	
8	Охарактеризуйте гибкость и полетность голоса.	
	Ответ:	
9	Что вам известно об интонации как основном средстве речевого воздействия на слушателей?	
	Ответ:	
10	Перечислите и кратко охарактеризуйте невербальные средства общения, которые усиливают выразительность речи и чтения.	
	Ответ:	

Критерии и шкалы оценивания контрольной работы

Критерии оценивания	Оценка
Ответ не был дан или не соответствует минимальным критериям	«неудовлетворительно»
Ответ со значительным количеством неточностей, но соответствует минимальным критериям	«удовлетворительно»
Ответ был верным с незначительным количеством неточностей	«хорошо»
Ответ полный с незначительным количеством неточностей	«отлично»

Темы для подготовки реферата (доклада, сообщения)

1. Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке как учебная дисциплина.
2. Язык и речь. Формы существования языка.
3. Коммуникативный аспект процесса организации общения в профессиональной сфере.
4. Нормативный аспект языковой коммуникации в профессиональной сфере.
5. Научный стиль.
6. Официально-деловой стиль
7. Риторика в её конкретном историческом освещении.
8. Предпосылки и условия возникновения «риторической ментальности».
9. Речевое общение как специфическая форма человеческой деятельности.
10. Основные законы, принципы и правила общения.
11. Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет.
12. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения.
13. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.
14. Основные характеристики делового общения.
15. Публичное выступление. Требования к поведению говорящего.
16. Структура публичного выступления. Риторический канон.
17. Информационная (информативная) речь и её особенности.
18. Аргументирующая речь.
19. Техника речи.
20. Языковые средства улучшения речи.

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Блок В

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке как учебная дисциплина.
2. Функции языка.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Этапы становления и развития русского национального языка.
5. Функциональные разновидности литературного языка.
6. Взаимодействие стилей речи.
7. Профессиональный характер общения.
8. Социальный характер общения.
9. Структура речевого общения.
10. Условия эффективности в организации процесса коммуникации.
11. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию.
12. Варианты норм, их соотношение.
13. Ортология современного русского языка.
14. Функционально-стилевой состав книжной речи.
15. Структурно-тематическая организация научного текста.
16. Особенности научно-информативных текстов.
17. Национальный характер и интернациональные особенности русской официально-деловой письменной речи.
18. Сфера функционирования официально-делового стиля и его основные черты.
19. Документы, их функции. Правила оформления документов.
20. Истоки древнегреческого красноречия, его связь с социальными процессами.
21. Риторика и софистика; риторика и философия.
22. Ораторское искусство эпохи эллинизма. Риторика как технология. Римское доцицероново красноречие. Цицерон, его речи и риторические сочинения.
23. Средневековая латинская риторика ее влияние на литературу.
24. Академическая риторика.
25. Судебная риторика.
26. Риторика в России конца XIX - начала XX вв.
27. Риторика в России XX века.
28. Российская риторическая культура начала XXI века.
29. СМИ в развитии риторической культуры.
30. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи.
- Понятие о речевой деятельности. Понятие общения.
31. Значение общения как специфической формы человеческой деятельности.
32. Функции общения: социальные, социально-психологические, индивидуально - психологические.
33. Виды общения: по теме, по цели (деловое, развлекательное); по форме по соотношению формы и содержания по степени официальности и неофициальности.
34. Понятие коммуникативной культуры личности: языковая, и коммуникативная и этическая.
35. Психологические основы речевого общения.
36. Основные законы речевого общения. Их проявление в деловом общении.
37. Требования к речевому поведению общающихся, сформулированные в отечественной риторике.
38. Стили общения.
39. Негативная коммуникация и ее причины.
40. Природа речевой агрессии, причины ее возникновения.
41. Пути преодоления речевой агрессии.

42. Характеристика вербальных средств общения.
43. Роль языка и речи в общении. Культура речи как необходимое условие эффективного общения.
44. Нормы русского литературного языка. Норма как социальное явление.
45. Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения.
46. Правильность и чистота речи.
47. Богатство и точность речи. Виды точности (фактическая, предметная, понятийная, образная).
48. Виды речевых и коммуникативных ошибок, связанных с нарушением точности речи, причины их появления.
49. Специфика слушания как вида речевой деятельности. Функции слушания. Механизмы слушания.
50. Процесс смыслового восприятия звучащей речи.
51. Этапы слушания.
52. Виды и техники (приемы) слушания.
53. Культура слушания.
54. Умение слушать как профессионально значимое умение.
55. Учебно-речевые ситуации, связанные с умением слушать.
56. Основные приемы совершенствования умения слушать.
57. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия в процессе познания явлений действительности.
58. Основные этапы развития ораторского искусства. 3. Роль ораторского искусства в современном мире. Цель “ораторства”. Сущность красноречия.
59. Риторика и этика. Личность говорящего (образ автора).
60. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления.
61. Индивидуальный речевой стиль оратора.
62. Основные приемы управления вниманием аудитории.
63. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос; их роль в создании публичного высказывания.
64. Структура риторической деятельности на этапе изобретения.
65. Портрет аудитории: объективные и субъективные характеристики аудитории.
66. Разработка речи.
67. Анализ речи: план-конспект речи.
68. Разработка стратегии и тактики предстоящего выступления.
69. Понятие о композиции речи, функционально-структурные части композиции (вступление, основная часть, заключение; микротемы).
70. Функции информирующего (информативного) высказывания. Виды и типы информации.
71. Принципы отбора информации для реализации замысла высказывания.
72. Структурирование информации, принципы расположения материала в информирующей речи. Структурно-смысловые части информирующей речи, их функции.
73. Особенности вступительной и заключительной части информирующей речи.
74. Требования к содержанию и структуре основной части.
75. Устные информативные жанры, их специфика и разновидности.
76. Функции и разновидности аргументирующей речи (убеждающая, доказательная, объяснительная, агитирующая и др.).
77. Общая характеристика аргументирующей речи.
78. Задачи оратора, решаемые в процессе подготовки аргументирующей речи.
79. Доказательство в аргументирующей речи. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Виды доказательства (прямые и косвенные).
80. Тезис, требования к формулировке тезиса.
81. Аргументация как система убеждения, доказательства, объяснения.

82. Доказательство как совокупность логических приемов обоснования истинности доказываемого положения.
83. Убеждение как риторическая форма воздействующей речи.
84. Беседа и её разновидности.
85. Принципы поведения собеседников. Две стратегии поведения собеседников.
86. Непродуктивные модели беседы.
87. Основы ведения деловой беседы.
88. Роль вопроса в деловой беседе.
89. Этапы деловой беседы.
90. Структура деловой беседы.
91. Подготовка к деловой беседе.
92. Уважительное отношение к оппоненту как необходимое условие успешной дискуссии.

Шкала оценивания

Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»	Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

**Лист визирования фонда оценочных средств
на очередной учебный год**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры русского и иностранных языков от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой русского и иностранных языков

«__» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры русского и иностранных языков от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой русского и иностранных языков

«__» _____ 20__ г.