

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«__» _____ 20__ г. № __

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.17 Политическая риторика

(наименование дисциплины (модуля))

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

41.03.04 Политология

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Политические отношения, процессы и институты

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2022 год

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б.1. Часть, формируемая участниками образовательных отношений» Б.1.В. 17 в соответствии с учебным планом направления 41.03.04 – «Политология».

Дисциплина «Политическая риторика» изучается в 4-м семестре второго курса.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина «Политическая риторика» относится к части ООП направления подготовки 41.32.04 «Политология», формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 – Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<i>Уметь</i> определять целесообразный стиль общения в деловой среде <i>Знать</i> основные вербальные и невербальные средства деловой коммуникации <i>Владеть</i> методиками организации делового взаимодействия с партнерами	<i>«Незабываемое путешествие»</i> <i>Быть или не быть</i>
	УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	<i>Уметь</i> использовать современные ИКТ для поиска информации с целью решения необходимых профессиональных коммуникативных задач <i>Знать</i> принципы критического анализа данных <i>Владеть</i> навыками поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных	<i>«Чтение с выражением»</i> <i>«Быть или не быть»</i>

	на государственном и иностранном (-ых) языках	задач в деловом общении	
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<p><i>Уметь</i> анализировать и оценивать деловую информацию</p> <p><i>Знать</i> техники анализа и оценки информации</p> <p><i>Владеть</i> навыками восприятия, анализа и оценки устной и письменной деловой информации.</p>	«Незабываемое путешествие»
ПКР-2 Способен к ведению деловой переписки.	ПК-2.1. Понимает основные принципы ведения деловой переписки	<p><i>Уметь</i> вести деловую переписку</p> <p><i>Знать</i> принципы ведения деловой переписки</p> <p><i>Владеть</i> навыками письменного делового общения</p>	<i>Быть или не быть</i>
	ПК-2.3. Использует правила ведения деловой переписки.	<p><i>Уметь</i> вести письменное деловое общение</p> <p><i>Знать</i> специфику деловой переписки</p> <p><i>Владеть</i> правилами ведения деловой переписки</p>	<i>Быть или не быть</i>
	ПК-2.4. Использует стиль делового общения.	<p><i>Уметь</i> вести эффективную коммуникацию в профессиональной сфере</p> <p><i>Знать</i> нормы и принципы делового общения</p> <p><i>Владеть</i> коммуникативными навыками</p>	<i>Быть или не быть, Чтение с выражением</i>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	25
- занятия лекционного типа	12
- занятия семинарского типа	12
самостоятельная работа	47

Контактная работа в рамках промежуточной аттестации в форме КСР (контроля самостоятельной работы)	1
Подготовка к промежуточной аттестации (экзаменам)	3
Промежуточная аттестация	зачет

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	В том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них			Всего	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
<p>Тема 1. Введение в предмет «Политическая риторика»</p> <p>Актуальность освоения ораторского искусства как одного из важнейших инструментов воздействия на аудиторию. Происхождение, роль и значение риторики как отрасли гуманитарного знания. Предмет, объект риторики, методы и источники изучения. Функции риторики.</p> <p>Активизация риторических исследований в современной России в условиях динамичного развития социально-политических, экономических, культурно-идеологических процессов, вовлеченности в политику широких социальных слоев. Источники и историография курса.</p>	7	2			2	5
<p>Тема 2. Риторика и власть</p> <p>Постановка проблемы. Актуализация проблемы взаимодействия языка, речи и власти в социальной иерархии в 1970-1990-е гг. Деление французским структуралистом Роланом Бартом всех языков по отношению к власти на энкратические и акратические. Взаимосвязь социальной и речевой ролей. Риторические средства манифестации власти. Три типа дискурсивного оружия. Расслоение языка и иерархизация социальных диалектов «по оси власти» в России и на Западе.</p>	7		2		2	5

<p>Тема 3. Риторика и политическое лидерство</p> <p>Методы анализа риторического стиля (контент-анализ тезауруса, частотный анализ личного тезауруса, анализ модальности речи). Типы политического лидерства и речевого поведения. Риторические аспекты становления «харизматического» лидера (борющегося за власть). Риторический стиль «харизматического» лидера в политике. Риторические принципы и приёмы манипулирования массовой аудиторией (на примере германских национал-социалистов). Риторический стиль «монархического» типа (уже достигшего власти) на примере риторики И.В. Сталина.</p>	7	2		2	5
<p>Тема 4. Риторические особенности политического дискурса в современном демократическом обществе.</p> <p>Причины пристального интереса к политико-риторическим проблемам в современной политической науке. Переоценка классической риторики в XX в. Многомерность политического языка. Важная цель политической риторики – воздействие на комплексы устойчивых политических верований, которые активизируются в сознании людей при использовании языка. Политические мифы в контексте политико-риторического воздействия.</p> <p>Политическая риторика и имидж Дж. Кеннеди. Американские мифы и переворот, осуществлённый Р. Рейганом.</p>	7	2		2	5
<p>Тема 5. Ораторское искусство как социально-политическое явление. История развития искусства красноречия.</p> <p>Происхождение понятий «риторика», «ораторское искусство», «красноречие» и их толкование. Ораторское искусство и наука: проблема соотношения понятий. Виды риторики.</p> <p>Риторика как высокая степень мастерства публичного выступления, как наука о красноречии, а также как учебная дисциплина, излагающая основы ораторского мастерства. История ораторского искусства на Западе: эпоха Античности, Средневековье и Возрождение, Новое время. Роль и значение риторики в современном мире.</p> <p>Развитие риторических традиций в России. Знаменитые российские ораторы и их вклад в развитие научной составляющей ораторского искусства. Особенности российского политического красноречия.</p>	7		2	2	5

<p>Тема 6. Власть и пресса: риторические аспекты борьбы и взаимозависимости.</p> <p>Основные принципы взаимоотношений политики и прессы, сформулированные Б. Ингхемом. СМИ как третье звено между политическим лидером и народом в демократическом обществе.</p> <p>Риторический портрет и имидж М. Тэтчер. Риторическая составляющая имиджа М. Тэтчер как «жесткого политика». Риторические средства достижения фидеистического (основанного на вере) согласия в политической деятельности и СМИ: идентификационные формулы, употребление слов-эпистемиков.</p> <p>Трансформация смыслов при передаче информации в политической деятельности и СМИ: приёмы «скольжения смысла», «размазывания смысла»; избегание прямого названия предметов и явлений; операции со смыслами и референцией, осуществляемые на уровне высказываний.</p>	9	2	2	4	5
<p>Тема 7. Подготовка к выступлению</p> <p>«Ораторская лихорадка»: причины возникновения и способы её преодоления. Роль психологической подготовки оратора.</p> <p>Изучение аудитории: поиск возможности прислушаться к аудитории, определение её потребностей и подбор ключевой фразы. Определение темы выступления и её формулировка. Выбор названия и конкретизация освещаемых в речи вопросов. Цель выступления как примат над содержанием и формой речи.</p> <p>Приёмы поиска и отбора материала. Поиск основных источников информации. Способы формирования навыков отбора литературы у ораторов: изучение и осмысление материала выступления. Правила оформления конспекта выступления.</p>	7		2	2	5

Тема 8. Оформление и проведение публичного выступления Композиционно-логическое построение речи. Методика составления плана выступления и его написания. Проблема структурирования содержания: использование принципа «проблема-решение». Тактика уважения потребностей аудитории принимать собственные решения. Вступительная, главная и заключительная части: особенности построения публичного выступления. Способы преподнесения материалов. Основные приёмы поддержания заинтересованности аудитории во время выступления. Закрепление ораторского успеха в заключительной части речи. Недостатки композиционного построения текста выступления.	9	2	2	4	5
Тема 9. Способы словесного оформления выступления Репетиция выступления. Методики запоминания текста речи. Ознакомление с местом проведения мероприятия. Исследование пространства аудитории: определение границ публичного и социального пространства. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи. Логическое ударение и основные логические правила русской речи. Применение метода «логического скелетирования»: расстановка речевых тактов, логических пауз. Построение художественной перспективы речи: распределение голосовых и речевых средств. Интонация и её составляющие. Правила использования интонации в русском языке. Функции интонации. Синтаксическая роль интонации в письменной речи. Разновидности паузы.	11	2	2	4	7
КСР	1			1	
Итого	72	12	12	1	47

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме зачета (традиционные ответы на вопросы по программе дисциплины), включающий выполнение творческих заданий.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины. Одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и правильное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные словари, справочники и другие материалы, указанные в списке рекомендуемой литературы.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Таких, как «Подготовка к выступлению», «Проведение публичного выступления», «Способы словесного оформления публичного выступления». Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям, материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться записями на практических занятиях.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках. А также обращаться к электронным библиотекам и отдельным тематическим ресурсам.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами, такими как «Логика и теория аргументации», «Современный русский язык».

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 5) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену / зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов в сфере туризма.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Политическая риторика» является зачет.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае

подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, рекомендуемые в ходе преподавания данной дисциплины. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников (или учебных пособий) оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

В рамках изучения дисциплины «Политическая риторика» рекомендуется обратить особое внимание на ресурсы, перечисленные в перечне Интернет-ресурсов в п.5

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 4.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающ	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	егося от ответа						
<u>Умения</u>	Отсутств ие минималь ных умений. Невозмож ность оценить наличие умений вследстви е отказа обучающ егося от ответа	При решении стандартн ых задач не продемон стрирован ы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемон стрирован ы основные умения. Решены типовые задачи с негрубым и ошибками . Выполнен ы все задания, но не в полном объеме.	Продемонс трированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнен ы все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами .	Продемонс трированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнен ы все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами .	Продемонс трирован ы все основные умения, Решены все основные задачи с отдельны ми несущест венным недочета ми, выполнен ы все задания в полном объеме.	Продемонс трирован ы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнен ы все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутств ие владения материал ом. Невозмож ность оценить наличие навыков вследстви е отказа обучающ егося от ответа	При решении стандартн ых задач не продемон стрирован ы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минималь ный набор навыков для решения стандартн ых задач с некоторы ми недочета ми.	Продемонс трированы базовые навыки при решении стандартны х задач с некоторым и недочетами .	Продемонс трированы базовые навыки при решении стандартны х задач без ошибок и недочетов.	Продемонс трирован ы навыки при решении нестандар тных задач без ошибок и недочетов .	Продемонс трирован творчески й подход к решению нестандар тных задач.

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при

		этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Плохо	Теоретическое и практическое задания не выполнены, обучающийся демонстрирует полное незнание материала
-------	--

Критерии для оценивания результатов тестирования

В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы обучающиеся выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

«превосходно» - 96-100% правильных ответов;

«отлично» – 86-95% правильных ответов;

«очень хорошо» - 81-85% правильных ответов;

«хорошо» – 66-80% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 56-65% правильных ответов.

«неудовлетворительно» - 46-55% правильных ответов;

«плохо» - 45% и меньше правильных ответов.

Критерии для оценивания выполненных практических заданий

Решение практических заданий включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные в задании вопросы.

При выполнении данного задания обучающемуся необходимо использовать теоретический материал изучаемой дисциплины и обосновывать с его помощью свой ответ.

Перед ответом на поставленные в задании вопросы, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив значимые для нахождения решения обстоятельства.

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает

	содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы, выносимые на **зачет**

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. История русского языка. Роль русского языка в современном мире.	УК-4
2. Структура русского языка	УК-4
3. Формы существования русского языка	УК-4
4. Функциональные стили русского языка	УК-4
5. Речевое общение: сущность, основные признаки, структура и функции.	УК-4
6. Основные принципы и правила речевого общения	УК-4
7. Доказательность и аргументированность речи. Характеристика основных типов аргументов.	УК-4
8. Основные речевые тактики в процессе коммуникации.	УК-4
9. Психолингвистические аспекты речевого общения.	УК-4
10. Вербальные средства общения	УК-4
11. Невербальные средства общения	УК-4
12. Особенности невербального общения	УК-4
13. Культура речи: характеристика понятия	УК-4
14. Нормативный аспект культуры речи	УК-4
15. Коммуникативный аспект культуры речи	УК-4
16. Речевой этикет	УК-4
17. Ораторское искусство как социально-политическое явление. Виды риторики	УК-4
18. История западноевропейской риторики	УК-4
19. Развитие традиций риторики России	УК-4
20. Риторика как средство манифестации власти. Типы дискурсивного оружия.	УК-4
21. Основные приёмы поиска материала для выступления.	ПКР-2

22. Основные правила и принципы композиционно-логического построения вступительной части речи.	ПКР-2
23. Приемы достижения новизны и необычности высказывания во вступлении.	ПКР-2
24. Правила композиционно-логического построения главной части речи. Основные методы изложения материала.	ПКР-2
25. Принципы композиционно-логического построения заключительной части речи.	ПКР-2
26. Способы усиления впечатления, произведенного выступлением оратора, в заключении.	ПКР-2
27. Правила проведения репетиции выступления	ПКР-2
28. Логические закономерности русской речи. Интонационно-логические закономерности русского языка.	ПКР-2

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-4, ПКР-2

1. Роль деловых коммуникаций в жизни человека заключается в том, что:

- 1). Они являются средством улучшения материального благополучия и повышения социального статуса в целом.
- 2). Они выступают основой профессионального успеха.
- 3). С их помощью происходит процесс становления личности и её самореализация.
- 4). Выступают основой карьерного роста, являются средством повышения социального статуса и создают условия для самореализации личности.**

2. Элемент коммуникативного процесса, выполняющий функцию генерации и передачи информации с целью оказания влияния, - это:

1). Отправитель.

- 2). Сообщение.
- 3). Канал.
- 4). Получатель

3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, составляет сущность:

1). Деловых коммуникаций.

- 2). Повседневных коммуникаций.
- 3). Межличностных коммуникаций.
- 4). Ритуальных коммуникаций.

4. Функция невербальной коммуникации, сущность которой выражается в использовании невербальных знаков для координации взаимодействия между людьми:

- 1). Функция дополнения.
- 2). Функция опровержения.

3). Функция замещения.

4). Функция регулирования.

ПК-2

5. Тип совещаний, к которому относится метод использования новых идей, разработка перспективных направлений деятельности:

- 1). Информативное собеседование.
- 2). Совещание с целью принятия решения.
- 3). Научное совещание.

4). Творческое совещание.

6. Позволяет пережить те же чувства, которые испытывает собеседник, отразить их, понять эмоциональное состояние собеседника и разделить его чувства:

- 1). Нереплексивное слушание.
- 2). Реплексивное слушание.

3). Эмпатическое слушание.

4). Активное слушание.

7. К ошибочным действиям во время слушания относится действие:

- 1). Стараться выразить понимание.
- 2). Придерживаться одобрительной установки по отношению к собеседнику.
- 3). Стараться понять не только смысл слов, но и чувства собеседника.

4). Притворяться слушающим.

8). Этикет это:

1). Правила учтивости, вежливости, принятые в обществе.

- 2). Культурная и правильная речь.
- 3). Правильное поведение за столом.
- 4). Умение избегать конфликтов.

9. Поводом для реализации конфликта в процессе деловой коммуникации является:

- 1). Инцидент.
- 2). Напряжённость.

3). Ссора.

4). Недовольство.

10. Конфликтная ситуация, возникающая при проведении совещания, собрания, деловой дискуссии, характеризуется:

- 1). Несходством во мнениях и взглядах оппонентов.
- 2). Действиями, направленными на препятствие действиям оппонента.

- 3). Напряжённостью во взаимоотношениях определённых субъектов.
- 4). Осознанием случившегося.

11. Приятные слова и выражения, содержащие одобрение действий собеседника и подчёркивающие его положительные качества, несколько преувеличивая их, - это:

1). Комплименты.

- 2). Лесть.
- 3). Похвала.
- 4). Критика.

5.2.3. Типовые задания для оценки сформированности компетенций УК-4, ПКР-2

Упражнение «Незабываемое путешествие» - составить рассказ о путешествии в любую страну/город с целью убедить и повлиять на слушателей, чтобы они захотели совершить такое же путешествие.

Упражнение «Чтение с выражением» - выучить наизусть стихотворение на выбор (20 строк), предварительно провести логически-интонационное скелетирование, рассказать его в соответствии с разметкой.

Упражнение «Быть или не быть» - высказать аргументы «за» и «против» по вопросу «Нужна ли смертная казнь в России?»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Хазагоров Г.Г. Политическая риторика. – М.: Никколо-М, 2018

б) дополнительная литература:

1. Кони А.Ф. Избранное. – М., 2017.
2. Кохтев, Н.Н. Риторика / Н.Н. Кохтев.- М., 2015=9
3. Кошанский, Н. Частная риторика. / Н. Кошанский.- СПб., 2018

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. Федеральный закон РФ о СМИ [электронный ресурс] // <http://www.sovetnik.ru/documents/smi/>
2. <http://www.lib.unn.ru/> - фундаментальная библиотека ННГУ

Сведения о лицензионном обеспечении:

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 5 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600- 47723-AA240 00216-576000-47723-AA518 00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086

		<u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016: 00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6” B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6” B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634
207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия) <u>Свободно распространяемое ПО:</u> Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь -	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт

	A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873 00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя: 003273035957005-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Современные проблемы сервиса и туризма // Режим доступа: <http://spst-journal.org>
<https://elibrary.ru/titles.asp>
2. Сервис PLUS // Режим доступа: <http://www.service.plus/jour> <https://elibrary.ru/titles.asp>

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ. Демонстрационное оборудование для презентаций на аудиторных занятиях.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 41.03.04 «Политология» (профиль «Политические отношения, процессы и институты»).

Автор

доц., к.п.н. Орлинская О.М.

Рецензент

Заведующий кафедрой

проф., д.ф.н. А.Н. Фортунатов

Программа одобрена на заседании методической комиссии

Института международных отношений и мировой истории

от «__» _____ 20__ года, протокол № _____.