Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.05.2025 15:37:16
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00903ADBBDC0E4F3D26CBF3C38747ECB55
Владелец: ГНАТЮК СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ
Действителен: с 20.05.2024 до 13.08.2025

«Утверждаю»
Декан факультета пищевых технологий
Коваленко А.В. _____
«_16_» ____06_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Риторика»
для направления подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения
магистерская программа: Технология молока и молочных продуктов

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – магистр

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 937.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:
доктор филологических наук, профессор_____ В.Г. Фоменко

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 10 от 12.06.2023 г.).

Заведующий кафедрой _____ **В.Г. Фоменко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета пищевых технологий (протокол № 12 от 13.06.2023 г.).

Председатель методической комиссии _____ **А.К. Пивовар**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **В.П. Лавицкий**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Риторика это дисциплина, изучающая все аспекты грамотной и технически правильной речи и речевого воздействия.

Предметом дисциплины являются принципы и приемы создания замысла и его воплощения в завершенном высказывании.

Целью дисциплины является повышение уровня коммуникативной компетенции студентов и развитие знаний в области риторики. Освоение навыков правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общностями и обществом в целом.

Основные задачи изучения дисциплины**:**

− изучение эффективных риторические приёмов и способов построения публичной речи в различных ситуациях;

− приобретение собственного ораторского опыта;

− знакомство с видами спора и приемами ведения дискуссии;

− обучение различным жанрам устного делового общения: деловой беседе и разговору по телефону;

− обучение умению грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения;

− развитие коммуникативных навыков;

− представление о самонаблюдении в условиях монолога, диалога и полилога.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Риторика» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.04.) основой профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» на предыдущих этапах обучения (бакалавриат).

Дисциплина читается в 1 семестре и имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, а также знаний, умений и навыков, которые студенты приобретают в процессе изучения социальных дисциплин и дисциплин профессионального цикла.

Дисциплина нацелена на формирование:

– универсальных (УК-4) компетенций выпускника.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	**УК-4.2.** Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	**Знать:** знать основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности; **уметь:** использовать языковые знания в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении; **иметь навыки:** логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.
		УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	**Знать:** основы ораторского искусства; **уметь:** ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в академических и профессиональных дискуссиях; **иметь навыки:** владеть жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней;

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
			выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		1семестр	1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Аудиторная работа:	24	24	8
Лекции	10	10	4
Практические занятия	14	14	4
Лабораторные работы			
Другие виды аудиторных занятий			
Предэкзаменационные консультации			
Самостоятельная работа обучающихся, час	48	48	64
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
Модуль 1. «Риторика как наука об эффективном общении»					
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии		2	2	-	6
Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления		2	2	-	10
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры			2	-	8
Модуль 2 «Риторическое мастерство в профессиональной деятельности»					
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению		2	4	-	10

Тема 5. Деловая коммуникация	2	2	-	10
Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации	2	2	-	4
заочная форма обучения				
Модуль 1. «Риторика как наука об эффективном общении»				
Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии			-	7
Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления	2	2	-	15
Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры			-	10
Модуль 2 «Риторическое мастерство в профессиональной деятельности»			-	
Тема 4. Основные требования к публичному выступлению			-	10
Тема 5. Деловая коммуникация	2	2	-	12
Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации			-	10

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Модуль 1. «Риторика как наука об эффективном общении**»**

Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии

Введение в риторику

Наука о речевом воздействии. Её интегральный характер. Определение риторики как науки о публичном выступлении. Понятие публичного выступления.

Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления.

Разнообразие классификаций публичных выступлений

Виды публичных выступлений по цели: информационные, протокольно-этикетные, развлекательные, убеждающие. Виды публичных выступлений по форме: доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа.

Текст должен быть приспособлен для устного выступления: необходимо добиваться разговорности стиля; нужно стремиться к простоте изложения (простые слова, популяризация сложных понятий). Конкретность лексики. Разнообразие номинативных средств. Правильное использование риторических фигур. Выразительная интонация: выделение важного в тексте выступления, правильное расположение информации во фразе и т.д. Вербальное и невербальное речевое воздействие.

Средства вербального общения. Соблюдение правильности речи и

речевого этикета. Требования к содержанию речи. Требования к языковым средствам. Выбор стиля. Объём информации. Особенности невербального языка. Соотношение вербального и невербального взаимодействия. Типология невербальных средств. Использование жестов в общении. Мимические коды. Использование пространственной организации. Национальная специфика невербальной коммуникации.

Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные

барьеры.

Эффективность речевого воздействия и коммуникативное равновесие

Эффективность коммуникации как достижение цели в общении. Различие целей в общении. Виды коммуникативного равновесия. Условия эффективного речевого воздействия. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативные барьеры, их

виды. Знание барьеров и умение преодолевать их как важнейшая составляющая умения эффективно общаться.

Конфликтогенный и синтонный типы поведения в деловой коммуникации. Формирование синтонической модели общения (пошаговые технологии). Стили общения. Проблема манипулирования в деловом общении. Понятие речевой агрессии. Отличие речевой агрессии от смежных и сходных явлений речи (вульгарное и инвективное словоупотребление).

Модуль 2. «Риторическое мастерство в профессиональной деятельности»

Тема 4. Основные требования к публичному выступлению.

Эффективность устной речи. Её преимущества перед письменной речью: привычность устной речи для людей, арсенал дополнительных коммуникативных средств, воздействие личности говорящего, наличие обратной связи, оперативность, простота реализации. Общие требования к публичному выступлению: решительное начало, драматизм, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, разговорность, установление и поддержание контакта с аудиторией, понятность главной мысли, решительный конец. Подготовка к публичному выступлению.

Четыре способа подготовки к публичным выступлениям: экспромт, план-конспект выступления, подготовка полного текста выступления и его зачитывание, заучивание текста выступления. Обдумывание выступления. Выбор темы и определение основного содержания будущего выступления. Формирование структуры публичного выступления. Композиция выступления: вступление, основная часть и заключение. Под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению. Традиционно выделяются вступление, основная часть и заключение. Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение ее для данной аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Рекомендуется начинать выступление с интересного примера. Пословицы или поговорки, юмористического замечания. Не менее значимо заключение. По закону края, запоминается начало и конец речи. В заключении следует повторить основную мысль, сделать выводы, призвать слушателей к определенным действиям, усилить эффект выступления. Нельзя обрывать речь, завершать не по теме, извиняться за плохую речь. В главной части излагается основной материал, при этом используются способы изложения материала: индуктивный, дедуктивный, аналогии, ступенчатый, исторический, концентрический. В убеждающей речи важная роль отводится аргументам. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

Тема 5. Деловая коммуникация

Понятие деловой коммуникации. Специфика делового общения. Формы деловой коммуникации: деловая беседа; диалог; деловая беседа по телефону. Культура ведения спора. Тезис и аргументы. Убедительность аргументов, правила аргументации. Способы аргументации. Помехи восприятию аргументации. Правила эффективной аргументации: эмоциональность, не злоупотребление логикой, приведение жизненно значимых для слушателей фактов, персонификация идей, лаконичность, ссылка на авторитеты, наглядные примеры, использование юмора.

Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.

Речевой этикет. Определение термина. Сфера применения речевого этикета. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.

Этика деловой и административной речи.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
Модуль 1. Риторика как наука об эффективном общении			
1.	Тема лекционного занятия 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии	2	
2.	Тема лекционного занятия 2. Виды публичных выступлений	2	2
3.	Тема лекционного занятия 3. Понятие эффективной коммуникации		
Модуль 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности			
4.	Тема лекционного занятия 4. Основные требования к публичному выступлению	2	
5.	Тема лекционного занятия 5. Деловая коммуникация	2	2
6.	Тема лекционного занятия 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.	2	
	Итого	**10**	**4**

4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
Модуль 1. Риторика как наука об эффективном общении			
1.	Тема практического занятия 1. Основные этапы развития риторики как науки и искусства	2	
2.	Тема практического занятия 2. Особенности публичного выступления	2	2
3.	Тема практического занятия 3. Логические основы убеждающей речи. Дискуссионная речь	2	
Модуль 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности			

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч	
4.	Тема практического занятия 4. Деловая речь	4	2
5.	Тема практического занятия 5. Речевой этикет	2	
6.	Тема практического занятия 6. Имидж оратора	2	
	Итого	**14**	**4**

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

№ п/п	Тема лабораторной работы	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная

Не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройдённого материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч форма обучения	
			очная	заочная
Модуль 1. Риторика как наука об эффективном общении			**24**	**32**
1.	Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии	Аннушкин, В. И. Знакомиться легко, расставаться трудно. Интенсивный курс русского речевого общения : учебное пособие / В. И. Аннушкин, А. А. Акишина, Т. Л. Жаркова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Флинта: Наука, 2004. – 224 с. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / ред. В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 363 с.	6	7
2.	Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления	Введенская Л.А.,Павлова Л.Г. Риторика и культура речи: учеб. пособ. для вузов – 12-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 353 с. Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учебник 2-е изд., перераб и доп. М. : Инфра-М, 2011. – 324 с.	10	15
3.	Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры	Введенская Л.А.,Павлова Л.Г. Риторика и культура речи: учеб. пособ. для вузов – 12-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 353 с.	8	10
Модуль 2. Риторическое мастерство в профессиональной деятельности			**26**	**32**
4.	Тема 4. Основные требования к публичному выступлению	Введенская Л.А.,Павлова Л.Г. Риторика и культура речи: учеб. пособ. для вузов – 12-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 353 с.	10	10
5.	Тема 5. Деловая коммуникация	Сидоров П.И. Деловое общение: учебник – 2-е изд., перераб. М. : ИНФРА-М., 2012. – 312 с. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 274 с.	10	12

№	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое	Объём, ч	
6.	Тема 6. Речевой этикет. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации	Александров Д.Н. Риторика, или Русское красноречие: учеб. пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 254 с.	4	10
		Всего	**48**	**64**

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Виды публичных выступлений	Интерактивная лекция	2
2.	Лекция	Деловая коммуникация	Интерактивная лекция	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Аннушкин, В. И. Знакомиться легко, расставаться трудно. Интенсивный курс русского речевого общения : учебное пособие / В. И. Аннушкин, А. А. Акишина, Т. Л. Жаркова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Флинта: Наука, 2004. – 224 с.	5
2.	Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи: учеб. пособ. для вузов – 12-е изд./ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 538 с.	электронный ресурс
3.	Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 274 с.	электронный ресурс
4.	Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учебник 2-е изд., перераб и доп./ О.Я. Гойхман. – М. : Инфра-М, 2011. – 324 с.	электронный ресурс
5.	Кузнецов И. Н. Риторика: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. Издательство «Дашков и К», 2022. – 558 с. URL: https://e.lanbook.com/book/134186 (дата обращения: 20.02.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – С. 3.	
6.	Сидоров П.И. Деловое общение: учебник – 2-е изд., перераб. /	электронный

	П.И. Сидоров. – М. : ИНФРА-М., 2012. – 312 с.	ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Деловое общение. Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 –384 с.
2.	Емельянова Е.А. Деловые коммуникации: учебное пособие /Е.А. Емельянова. – Томск: Эль Контент, 2014 – 122с. [Электронный ресурс] – URL: download (tusur.ru)
3.	Стернин И.А. Деловое общение: учебное пособие / И.А. Стернин. – Воронеж: Родная речь, 2011. – 185 с.

6.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Тестовый контроль знаний по дисциплине «Риторика» для студентов заочной и дистанционной форм обучения / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛНАУ, 2019. – 27 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki (дата обращения: 20.08.2022).
2.	Справочно-информационный портал. Краткие сведения по истории риторики и различные схемы по коммуникации и составлению речей. [Электронный ресурс]. URL: **gramota.ru/book/ritorika** (дата обращения: 20.08.2022).
3.	История русской риторики. [Электронный ресурс]. URL: **http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html** (дата обращения: 20.08.2022).
4.	Риторика // Образовательный сайт. [Электронный ресурс]. URL: http://www.pedved.ucoz.ru (дата обращения: 20.08.2022).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного Обеспечения	Функция программного обеспечения

			контроль	моделиру-ющая	обучающая
1	Практические	Программа для тестовой оценки знаний студентов КТС-2	+	-	+
2	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

№ п/п	Вид пособия, наименование

Не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

№ п/п	Тема, вид занятия

Не предусмотрены.

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

№ п/п	Наименование оборудован-ных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-304 – аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Стол-парта – 13 шт., стол однотумбовый – 1 шт., стул полумягкий – 1 шт., стул ученический – 26 шт., рециркулятор – 1 шт., учебно-методические материалы
2.	Г-329 – аудитория для проведения индивидуальных консультаций и самостоятельной работы	Телевизор SAMSUNG – 1 шт., компьютер - 1 шт., принтер - 1 шт., шкаф (пальчик) – 1 шт., шкаф плательный – 2 шт., стол однотумбовый - 10 шт., стул полумягкий – 11 шт., учебно-методические материалы (в т.ч. электронные) Linux Ubuntu, Open Office 1 персональный компьютер с выходом в интернет

8. Междисциплинарные связи

Протокол
согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	Подпись зав. кафедрой

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откоррек-тированных пунктов	Подпись заве-дующего кафедрой

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Риторика»

Направление подготовки: 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Магистерская программа: Технология молока и молочных продуктов

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контро-лируемой компе-тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Первый этап (пороговый уровень)	**Знать:** основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности;	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет.	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	**Уметь:** использовать языковые знания, речевое воздействие в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении;	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Третий этап (высокий уровень)	**Владеть:** логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация.	Практические задания	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
		УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Первый этап (пороговый уровень)	**Знать:** основы ораторского искусства и речевого воздействия.	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4. Основные требования к	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	**Уметь:** ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в академических и профессиональных дискуссиях;	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4. Основные	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		
			Третий этап (высокий уровень)	**Владеть:** владеть жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с	Модуль 1. Тема 1. Риторика как часть науки о речевом воздействии. Тема 2. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой выступления. Тема 3. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры. Модуль 2. Тема 4.	Практические задания	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
				отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.	Основные требования к публичному выступлению. Тема 5. Деловая коммуникация. Тема 6. Речевой этикет. Этикетные формулы общения в разных условиях коммуникации.		

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	**Тест**	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «*Отлично*» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «*Хорошо*» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
2.	**Опрос**	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «*Отлично*» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «*Хорошо*» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «*Неудовлетворительно*»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
					(2)
3.	**Практические задания**	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «*Отлично*» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «*Хорошо*» (4)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				выполнено.	
4.1	**Зачет**	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
4.2	**Зачет**	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Тестовые задания к зачету	В тесте выполнено 60-100% заданий	«Зачтено»
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности.

Тестовые задания закрытого типа

1.Что изучает риторика?
а) теорию и практику судопроизводства
б) нормы правописания
в) жизнеописания великих людей
г) теорию и искусство красноречия
2. Инвенция – это
а) работа над замыслом речевого произведения
б) работа над композицией речи
в) воплощение мыслей в слова
г) исполнение речи
3**. Аргумент – это**
а) иллюстрация мысли
б) слово или выражение, заимствованное из речи социально замкнутой группы
в) логический довод, служащий основанием доказательства
г) цитата из авторитетного источника
4. Выберите наиболее приемлемый вариант завершения телефонного разговора со словоохотливым собеседником.
а) «Извините, я очень занят, мне некогда».
б) «Ваше предложение меня не очень интересует».
в) «Простите, меня вызывает начальник».
г) «Был рад общению с вами. Сейчас меня ждут дела, но мы обязательно вернемся к нашему разговору».
5. Признаком научного стиля не является
а) информативная насыщенность
б) стандартизованность
в) объективность
г) экспрессивность

Ключи

1.	г
2.	а
3.	в
4.	г
5.	г

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: использовать языковые знания, речевое воздействие в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1.Что такое риторика?
2.Назовите первого русского автора книги о риторике?
3.Что такое невербальная коммуникация?
4.В чем заключаются особенности академической речи?
5.Требования, которые предъявляются к научно-популярным текстам и выступлениям?

Ключи

1.	Наука и искусство подготовки, построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.
2.	М.В. Ломоносов
3.	Жесты, мимика, положение тела.
4.	Четкость, лаконичность, позитивность и возможность диалога.
5.	Простота, ясность и художественность изложения, ограниченное использование узкоспециальной терминологии, четкое структурное построение.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.

Практические задания:

1.Определите этапы подготовки публичного выступления.
2. Определите способы изложения материала академической и профессиональной речи.
3. Дайте оценку эффективности публичного выступления.
4. Опишите имиджа оратора.
5.Определите принципы презентационной речи.

Ключи

1.	Нахождение и изобретение речи; расположение речи; словесное выражение речи; запоминание речи; произнесение речи.
2.	Индуктивный способ, дедуктивный способ, способ аналогии, ступенчатый способ, исторический способ, концентрический способ.
3.	Внимание аудитории, соблюдение регламента, успел сказать запланированное, подчеркнуто ли в заключении главное, отклонение от темы, уверенность перед аудиторией.

4.	Внешность, умение одеваться, манеры, поведение и индивидуальный ораторский стиль (как он говорит - логика, выразительность, эмоциональность, техника речи), способность к эффективному контактированию с аудиторией.
5.	Краткость, последовательность, целенаправленность, усиление, результативность.

УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: основы ораторского искусства и речевого воздействия.

Тестовые задания закрытого типа

1. Риторика относится к ……наукам
а) философским
б) гуманитарным
в) лингвистическим
г) филологическим

2.Укажите слова, относящиеся к стилю распорядительной документации?
а) во исполнение, в соответствии, приказываю, указ, комиссия, устанавливать
б) стоимость, температура, допустим, феномен, препарировать, обозначить
в) департамент, электорат, гласность, подчеркнуть, сообщить, сверхмощный,
г) идти, плестись, говорить, лепетать, лапушка, кассирша, домище, глазастый

3. К невербальным средствам общения не относится
а) дистанция между партнерами по общению
б) голос
в) улыбка
г) жесты

4. Какая речь требует особенно тщательной подготовки?
а) информационная речь
б) траурная речь
в) приветственная речь
г) научный доклад

5. Диалогическую речь также называют
а) компилятивной
б) контекстуальной
в) коммутативной
г) компаративной

Ключи

1.	г
2.	а
3.	б
4.	г
5.	в

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: ориентироваться в различных речевых ситуациях,

учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в академических и профессиональных дискуссиях.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Какой стиль называется научным?
2. Назовите жанры официально-деловых документов.
3.Основные виды служебных документов.
4.Назовите жанры академического красноречия?
5. Назовите виды публичных выступлений по цели.

Ключи

1.	Это стиль научных работ, учебников и учебных пособий, статей на научные темы и т.д. Он характеризуется широким использованием терминов и абстрактной лексики, употреблением слов в их прямых значениях, наличием особой фразеологии, тенденцией к четким синтаксическим построениям.
2.	Заявление, служебная записка, приказ, распоряжение, расписка, доверенность, протокол, акт, деловое письмо, трудовое соглашение.
3.	Личные документы (автобиография, анкета, доверенность, жалоба, заявление); распорядительные документы (приказ постановление, распоряжение); административно-организационные (договор, контракт, отчет, устав).
4.	Академическая лекция, научный доклад, научный обзор, научное сообщение, научно-популярная лекция.
5.	Информационное, протокольно-этикетное, развлекательное, убеждающее.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: владеть жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести академическую и профессиональную дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.

.

Практические задания:

1.Определите общие требования к публичному выступлению.
2. Аргументы «за» должны быть.
3. Определите основные виды информационных выступлений.
4. Поясните, что такое профессиональная дискуссия?
5.Определите способы речевого воздействия на личность.

Ключи

1.	Решительное начало выступления, драматизм, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, разговорность, установление и поддержание контакта с аудиторией, понятность главной мысли, решительный конец.
2.	Правдивыми, опираться на авторитетные источники; доступными, простыми и понятными; максимально близкими установившимся в аудитории мнениям; отражать объективную реальность, соответствовать здравому смыслу.
3.	Информация, объяснение, инструкция, объявление, аннотация, лекция, доклад, сообщение, устный ответ, автобиография, реклама .
4.	Исследование интересующей специалистов проблемы. Каждая из сторон

	хочет удовлетворить свои интересы, найти свои ответы
5.	Убеждение, внушение, принуждение.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Вопросы для зачета

1.Основные этапы развития риторики как науки и искусства.
2.Общее понятие риторики. Риторика как наука и искусство.
3.Вербальная и невербальная коммуникация.
4.Культура речевого общения.
5.Сущность и значение понятия «невербальное общение».
6.Особенности публичного выступления.
7.Способы речевого воздействия на личность.
8.Общие требования к публичному выступлению.
9.Позиции оратора в ходе публичного выступления.
10.Риторические каноны: изобретение и расположение частей речи.
11.Особенности композиционных приемов построения главной части.
12.Дискуссионная речь.
13.Сущность и значение понятий: спор, полемика, диспут, дискуссионная речь.
14.Основные виды споров. Правила ведения спора.
15.Деловая (профессиональная) беседа и ее функции.
16.Виды и характеристика деловых бесед.
17.Сущность и значение понятия «убеждающая речь».
18.Сущность и значение понятия «академическая речь» (академическая дискуссия).
19.Речевой этикет и культура общения.
20.Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка.
21.Имидж оратора.
22.Презентационная речь.
23.Принципы презентационной речи: краткость, последовательность, целенаправленность, усиление, результативность.
24.Презентационная речь как разновидность публичной речи.
25.Позиции оратора в ходе публичного выступления.
26.Резюме.
27.Самопрезентация.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 25 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла. Шкала перевода: 21 – 25 правильных ответов – оценка

«отлично» (5), 19 – 23 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 15 – 18 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1 – 14 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Контрольные задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 25 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 3 Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла. Шкала перевода: 21 – 25 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 19 – 23 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 15 – 18 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1 – 14 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).