

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Риторика»

Наименование ОПОП: Корреспондент и ведущий телевизионных программ

Направление подготовки: 42.03.04 Телевидение

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: медиакоммуникационных технологий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 50,3 час.

самостоятельная работа: 21,7 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
	7
выполнение теста	7
выступление на научной конференции по теме дисциплины	7
выступление с докладом (публичное выступление)	7
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	7
решение риторической задачи, выполнение упражнения, развернутые ответы на вопросы	7
творческое задание	7
терминологический минимум	7
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	7
явка на занятие	7
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	7

Рабочая программа дисциплины «Риторика» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 526)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Корреспондент и ведущий телевизионных программ» по направлению подготовки 42.03.04 Телевидение

Составитель(и):

Маркова А.В., доцент кафедры медиакоммуникационных технологий кафедры медиакоммуникационных технологий

Рецензент(ы):

Сатина Татьяна Васильевна, доцент Департамента языковой подготовки Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кандидат филологических наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медиакоммуникационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

П.П. Иванцов

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:

формирование риторических умений построения и реализации устного и письменного высказывания в межкультурном и личностном деловом общении

Задачи дисциплины:

- приобретение навыков поиска и разработки актуальных интересных тем для целевой аудитории;
- обучение приемам эффективной деловой коммуникации;
- формирование умений выступать публично, вести диалог, спор, полемику, беседу.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Второй иностранный язык

Планирование и прогнозирование в телеиндустрии

Профессионально-творческая практика

Режиссура телепрограмм

Стилистика и литературное редактирование

Культура и техника речи в медиапространстве

Продюсирование в медиаиндустрии

Иностранный язык

Работа в кадре

Современный русский язык

Режиссура телефильма

Стратегический менеджмент в телеиндустрии

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Универсальные компетенции

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знает: правила устной деловой коммуникации для реализации эффективного профессионального общения

Умеет: организовывать и принимать участие в устном деловом общении; вести деловые переговоры

Владеет: риторическими основами профессиональной публичной речи

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: социально-просветительский.

ПК-3 — Способность участвовать в социальной и культурно- просветительской деятельности.

ПК-3.1 — Применяет навыки культурно-просветительского воздействия на аудиторию.

Знает: технологию оказания воздействия на аудиторию

Умеет: оказывать культурно-просветительское воздействие на аудиторию

Владеет: навыками публичного выступления перед широкой аудиторией и оказания на неё желаемого воздействия

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 50,3 час.

самостоятельная работа: 21,7 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	7

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	7	Итого
Лекции	16	16
Практические	32	32
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	17,5	17,5
Самостоятельная работа во время сессии	4,2	4,2
Итого	71,7	71,7

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы риторики

Тема 1. 1. Предмет, задачи и цели риторики

Определение понятий «риторика» и «речевая коммуникация», «эффективное общение». Предмет современной риторики. Риторика как искусство речи, наука и учебная дисциплина. Общая и частная риторика. Место риторики в ряду других гуманитарных наук. Задачи и цели риторики как учебной дисциплины в вузе. Сходство и различие учебных дисциплин «риторика», «культура речи», «деловое общение».

Тема 1. 2. Роды и виды ораторской речи

Социально-политическое красноречие (политическая публичная речь, парламентская, дипломатическая, военно-патриотическая, агитаторская, митинговая). Академическо-преподавательское красноречие (научная публичная речь, вузовская, школьная). Судебное красноречие (речь государственного обвинителя (прокурора), речь общественного обвинителя, речь защитника (адвоката), речь общественного защитника, речи гражданского истца и ответчика, речь свидетелей, защитительная речь подсудимого). Социально-бытовое красноречие (юбилейные речи и выступления, застольная речь, надгробное или поминальное слово). Духовно-нравственное красноречие (проповедь, исповедь, миссионерская речь, выступления на соборах). Деловое красноречие (переговоры, контакты по

телефону, факсу, интернету, деловые бумаги, доклады, отчеты). Внутренняя мысленная речь.

Тема 1. 3. Очерк из истории риторики

Основные этапы развития западноевропейской риторики. Практика и теория древнегреческой риторики; политическое, судебное и торжественное красноречие в Афинах. Практика и теория древнеримской риторики; доцицероновское красноречие. Цицерон как оратор и его риторические сочинения; ораторское искусство ранней римской империи. Новаторство трудов М.В. Ломоносова по риторике («Краткое руководство к красноречию» 1748 г.). Риторика в российском обществе конца XVIII – первой половины XIX вв. Зарождение и развитие русского академическо-педагогического красноречия. Расцвет (с 1860-х гг.) русского судебного красноречия. Духовно-богословское красноречие XIX – нач. XX вв. Политическое красноречие в начале XX в. Отечественная и зарубежная риторика XX – начала XXI вв.

Тема 1. 4. Вербальное и невербальное общение

Вербальные и невербальные способы общения, их соотношение. Основные правила вербального общения: а) фактор соблюдения коммуникативной нормы; б) фактор установления контакта с собеседником; в) фактор содержания речи; г) фактор языково-го оформления; д) фактор стиля общения; е) фактор объема сообщения; ж) фактор рас-положения информации; з) фактор адресата. Виды невербальных сигналов: а) фактор внешности (одежда, прическа, цвет волос, сложение, физическая привлекательность); б) фактор взгляда; в) фактор физического поведения (мимика, жесты, позы, походка, движение в ходе общения, манипуляция с предметами); г) фактор организации про-странства общения. Национальная специфика невербальных сигналов.

Тема 1. 5. Публичное выступление

Общая характеристика публичного выступления в средствах массовой информации. Сбор материала, его обработка, обдумывание, записи, заметки. Составление плана выступления; виды плана: предварительный, рабочий, основной; развернутый, тезисный; написание текста, формулирование вступления и заключения. Освоение текста выступления, отработка техники речи и поведения, репетиция выступления. Психологическая и физическая подготовка к выступлению. Различные способы произнесения речи: заучивание наизусть, чтение по рукописи, пересказ, импровизация; их достоинства и недостатки. Способы тренировки памяти. Основные трудности публичного выступления (публичная речь как искусство). «Борьба» слушателей с оратором, инертность аудитории; ее сопротивление оратору; способы «борьбы» с речевым воздействием говорящего: а) стратегия «избегания»; б) стратегия «подрыва авторитета»; в) стратегия непонимания. Учёт особенности аудитории оратором. Факторы, обеспечивающие контакт со слушателями. Контакт (психологический, эмоциональный, интеллектуальный) в публичном выступлении. Ораторская индивидуальность. Типы ораторов. Риторические позиции оратора в ходе выступления. Средства воздействия оратора на слушателей. Громкость, темп и интонация. Приемы борьбы с волнением. Реакция выступающего на неполадки и помехи в ходе выступления.

Раздел 2. Практические рекомендации по ораторскому искусству

Тема 2. 1. Условия эффективной речевой коммуникации

Деловое общение. Структура. Типы собеседников. Стили делового общения. Методы убеждения в деловых переговорах. Правила ведения делового телефонного разговора. Методы убеждения в деловых переговорах. Виды взгляда. Виды жестов. Значение рукопожатий. Пространственное расположение деловых партнеров. Профессиональные и личностные качества телеведущего.

Тема 2. 2. История красноречия

Ораторика и гомилетика. Общение в российской традиции. Античная культура в русской словесно-сти (А. С. Пушкин, К. Н. Батюшков, Е. А. Баратынский, Ф. И. Тютчев, А. Н. Майков). Красноречие Киевской Руси. «Слово о законе и благодати» Митрополита Иллариона. Красноречие Киевской Руси. «Поучение» Владимира Мономаха. «Слово о полку Игореве». «Домострой». Протопоп Аввакум. Риторика имперского периода. М. В. Ломоносов. М. М. Сперанский. Н. Ф. Кошанский. Судебное красноречие начала XX века. П. Сергеич. В. Д. Спасович. А. Ф. Кони. С. А. Андреевский. Ф. Н. Плевако. А. И. Урусов. Публичное общение

советской эпохи. Д. С. Лихачев. Выступления известных политических деятелей: Н. Хрущев. И. Сталин. В. И. Ленин.

Тема 2. 3. Деловое общение

Виды речевой деятельности. Устная и письменная формы речи. Эффективное общение и его составляющие. Правила, принципы (максимы) общения. Речевой этикет делового человека. Жанры устной деловой коммуникации. Деловой телефонный разговор. Деловые переговоры. Деловое совещание. Жанры письменной деловой коммуникации.

Тема 2. 4. Секреты эффективного слушания

Слушание. Глобальное - детальное. Информативное - эмотивное. Приёмы активного слушания. Секреты эффективного слушания. Этапы слушания как вида речевой деятельности. Культура слушания. Причины плохого слушания. Рекомендации слушателю.

Тема 2. 5. Сочетание рационального и эмоционального в публичном выступлении

Коммуникативная интенция, задачи журналистского текста. Жанровое разнообразие. Характеристика типичных языковых приемов в тексте. Виды текста. Структура текста. Характеристика типичных языковых приемов в тексте.

Тема 2. 6. Композиция и логика публичного выступления

Логичность рассуждения. Композиция. Вступление, его виды и функции (зачин, зачин). Закон края. Заключение. Варианты концовок. Главная часть и ее содержание. Основное правило композиции, соблюдаемое в главной части. Методы преподнесения материала (индуктивный метод; дедуктивный метод; метод аналогии; концентрический метод; ступенчатый метод; исторический метод). Система логических и психологических доводов в устной речи. Ораторские приемы привлечения внимания аудитории. Недостатки композиции. Советы известных риториков построения речи. Отработка умений определять вид композиции. Общественно-политические речи известных ораторов. Виды аргументов в убеждающей речи.

Тема 2. 7. Лаборатория тропов и фигур

Виды тропов и фигур. Характеристика. Цель использования в речи. Медиатекст – десять заповедей для написания. Создание медиатекста.

Тема 2. 8. Риторический канон

Определение риторического канона. Основные риторические действия адресанта при создании текста. Путь перевода речи мыслимой (внутренней) в речь высказанную (внешнюю). Инвенция. Диспозиция. Элокуция. Мемория. Акция. Характеристика риторических этапов создания и исполнения текста (высказывания). Основные этапы создания телевизионной рекламы. Этос. Логос. Пафос. Риторический идеал. Образ оратора. Коммуникативная компетенция.

Тема 2. 9. Языковое мастерство произнесения речи

Произносительный аппарат человека: общее представление. Респирация, артикуляция, фонация. Интонационно-выразительные средства: риторические свойства го-лоса, дикция, темп речи, мелодический рисунок речи. Техника речи: логические ударения, паузация в речи оратора.

Тема 2. 10. Правила выступления перед широкой аудиторией, в теле-, радиоэфире

Правила подготовки публичных выступлений на пресс-конференциях, брифингах, презентациях. Этапы, перечень вопросов, техническое обеспечение, содержательный аспект. Цель мероприятий, характер аудитории, подготовка текста выступления, жанровое наполнение. Проведение пресс-конференции. Оборудование помещения. Обязательные и факультативные элементы. Роль ведущего пресс-конференции. Ведение диалога. Вопросы, виды вопросов.

Тема 2. 11. Спор и его разновидности

История искусства спора. Виды спора. Правила ведения спора. Приёмы ведения полемики. Памятка полемиста.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	Теоретические основы риторики	16	0	0	0	0	0	16
1.1	Предмет, задачи и цели риторики	2	0	0	0	0	0	2
1.2	Роды и виды ораторской речи	4	0	0	0	0	0	4
1.3	Очерк из истории риторики	4	0	0	0	0	0	4
1.4	Вербальное и невербальное общение	4	0	0	0	0	0	4
1.5	Публичное выступление	2	0	0	0	0	0	2
2	Практические рекомендации по ораторскому искусству	0	0	0	32	0	0	32
2.1	Условия эффективной речевой коммуникации	0	0	0	2	0	0	2
2.2	История красноречия	0	0	0	4	0	0	4
2.3	Деловое общение	0	0	0	2	0	0	2
2.4	Секреты эффективного слушания	0	0	0	2	0	0	2
2.5	Сочетание рационального и эмоционального в публичном выступлении	0	0	0	2	0	0	2
2.6	Композиция и логика публичного выступления	0	0	0	4	0	0	4
2.7	Лаборатория тропов и фигур	0	0	0	4	0	0	4
2.8	Риторический канон	0	0	0	2	0	0	2
2.9	Языковое мастерство произнесения речи	0	0	0	4	0	0	4
2.10	Правила выступления перед широкой аудиторией, в теле-, радиоэфире	0	0	0	4	0	0	4
2.11	Спор и его разновидности	0	0	0	2	0	0	2
	ВСЕГО	16	0	0	32	0	0	48

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Риторика» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Условия эффективной речевой коммуникации	1,5
2	История красноречия	3
3	Секреты эффективного слушания	1,5
4	Особенности рекламного текста	1,5
5	Композиция и логика публичного выступления	1,5
6	Лаборатория тропов и фигур	3

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Риторика».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
	7
выполнение теста	7
выступление на научной конференции по теме дисциплины	7
выступление с докладом (публичное выступление)	7
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	7
решение риторической задачи, выполнение упражнения, развернутые ответы на вопросы	7
творческое задание	7
терминологический минимум	7
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	7
явка на занятие	7
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	7

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Виды самостоятельной работы:

Освоение теоретического материала. Изучение отдельных тем, отдельных вопросов тем,

отдельных положений, терминов; подготовка публичного выступления; выполнение творческой работы (создание рекламы).

Закрепление знаний теоретического материала. Решение риторических задач, анализ текстов, образцов, а также выполнение тестов. Сдача экзамена, промежуточная аттестация.

Применение полученных знаний и практических навыков для анализа учебно-речевых ситуаций и выработки правильного решения риторической задачи, монологического ответа на вопрос. Подготовка презентации к публичному выступлению. Подготовка к творческой работе, выполнение заданий по темам.

Применение полученных знаний и умений для формирования собственной позиции, теории, модели. Подготовка и написание научных обзоров, статей, выпускной квалификационной работы, научно-исследовательской работы студента др.

Методическое обеспечение самостоятельной работы:

1. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная).
2. Электронная библиотека.
3. Интернет-ресурсы.
4. Рекомендации по работе с литературой.
5. Консультации преподавателя
6. Советы по подготовке к экзамену.
7. Контролирующие материалы (вопросы для самопроверки, перечень вопросов к экзамену, тестовые задания, аналитические задания, аналитико-конструктивные задания и др.

Оценка результата выполнения самостоятельной работы:

Устный контроль, а также по результатам подготовки публичных выступлений, тестов, проверочной работы, творческой работы, ответа на экзамене.

Публикация тезисов, статьи в научных сборниках и журналах, участие в конкурсах, олимпиадах.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Тестовые материалы для контроля знаний

1. Какое из высказываний наиболее точно раскрывает понятие «риторика»?

а) «Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем преклонять к своему об оной мнению», - М. В. Ломоносов.

б) «...слово – одно из величайших орудий человека. Бессильное само по себе, оно становится могучим и неотразимым, сказанное умело, искренне и вовремя. Оно способно увлекать за собой самого говорящего и ослеплять его и окружающих своим блеском», - А. Ф. Кони.

2. Укажите верное определение термина «риторика»:

а) комплексная гуманитарная дисциплина, изучающая закономерности создания и преподнесения коммуникативно совершенного текста;

б) наука о красноречии;

в) раздел филологической дисциплины, изучающий коммуникативные качества речи.

3. Риторика как наука зародилась:

а) в Древней Греции;

б) в Древнем Риме;

в) в Китае;

г) в России.

4. Риторика как наука зародилась:

а) в I в. до н.э.

б) в III в. до н.э.

в) в V – IV вв. до н.э.

г) в XIX в.

5. Сложность риторики заключается в том, что:

а) с течением времени изменялись цели красноречия;

б) с точки зрения риторики рассматривается весь речемыслительный процесс порождения

текста – от замысла до окончательного речевого воплощения;

в) ядром риторики являются основы философии, логики, педагогики, лингвистики, психологии, этики и эстетики.

6. Определите цель изучения риторики в вузе:

а) формирование чуткого, бережного отношения к речи, повышение творческого речевого потенциала, основанного на знании риторических законов построения и реализации высказывания;

б) формирование лингвистической компетенции;

в) формирование знаний о законах, правилах речевого этикета.

7. Найдите и укажите задачи, которые не ставятся при изучении дисциплины «Риторика»:

а) формирование умений и навыков, обеспечивающих целесообразное и незатрудненное применение языка в общении;

б) изучение сходств и отличий между понятиями «язык» и «речь»;

в) обучение построению речи и оформлению высказывания с учетом ситуации общения (адресанта и адресата, интенции и др.);

г) способствование повышению речевого мастерства, основанного на разумном применении языка в речи.

8. Связь риторики и культуры речи заключается в том, что обе науки предполагают:

а) изучение коммуникативных качеств речи;

б) опору на моральные категории;

в) учёт ситуации общения;

г) знание норм современного русского литературного языка.

9. Жанр только устного делового общения:

а) деловой телефонный разговор;

б) деловая беседа;

в) реклама;

г) заявление.

10. Верно ли утверждение, что риторика представляет собой учение обо всех родах, видах и жанрах речи (словесности) в развитом информационном обществе?

а) верно;

б) неверно.

Тематика докладов

1. Публичное общение в Древней Греции. Общая характеристика.

2. Ораторское искусство софистов. Горгий, Лисий, Протагор и др.

3. Вклад Сократа в развитие риторики.

4. Риторические убеждения Платона.

5. «Риторика» Аристотеля.

6. Римское ораторское искусство. Цицерон,

7. Римское ораторское искусство. Квинтилиан.

8. Ораторика: социально-экономические, социально-политические, социально-бытовые речи.

9. Гомилетика: богословско-церковное и академическое виды красноречия.

10. Общение в российской традиции. Античная культура в русской словесности (А. С. Пушкин, К. Н. Батюшков, Е. А. Баратынский, Ф. И. Тютчев, А. Н. Майков).

11. Красноречие Киевской Руси. «Слово о законе и благодати» Митрополита Иллариона.

12. Красноречие Киевской Руси. «Поучение» Владимира Мономаха.

13. Красноречие Киевской Руси. «Слово о полку Игореве».

14. Красноречие Киевской Руси. «Домострой».

15. Красноречие Киевской Руси. Протопоп Аввакум

16. Риторика имперского периода. М. В. Ломоносов. М. М. Сперанский. Н. Ф. Кошанский.

17. Судебное красноречие начала XX века. П. Сергеич

18. Судебное красноречие начала XX века. В. Д. Спасович.
19. Судебное красноречие начала XX века. А. Ф. Кони
20. Судебное красноречие начала XX века. С. А. Андреевский.
21. Судебное красноречие начала XX века. Ф. Н. Плевако.
22. Судебное красноречие начала XX века. А. И. Урусов
23. Публичное общение советской эпохи. Д. С. Лихачев.
24. Выступления известных политических деятелей: Н. Хрущев.
25. Выступления известных политических деятелей: И. Сталин.
26. Выступления известных политических деятелей: В. И. Ленин.

Риторическая задача. Ответ на вопрос

1. Охарактеризуйте публичное общение в Древней Греции. Кто впервые стал обучать риторике профессионально?
2. В чем заключаются разногласия между взглядами на риторичку софистов и Сократа?
3. Чем отличается сократический диалог от других видов диалога?
4. Какой вклад в риторичку совершил Платон?

Терминологический минимум

Глоссарий

Риторика

Адресант

Адресат

Текст

Композиция

Логические законы риторички

Риторические действия адресанта при создании текста

Введение

Основная часть (расположение)

Заключение

Деловое общение

«Максимы» общения

Деловая беседа

Инвенция (изобретение)

Диспозиция (расположение)

Элокуция (словесное выражение, оформление)

Мемория (запоминание)

Акцио (произнесение, исполнение)

Публичное выступление

Виды композиции логические модели развития мысли о предмете речи. Виды топов: внутренние и внешние.

Хрия

Риторический идеал

Аргумент

Тезис

Доказательство

Тема текста

Основная мысль текста

Абзац

Структурно-семантические единства (микротемы)

Заголовок

Фразы-скрепы (языковые коннекторы)

Диалог

Монолог
Спор
Полемика
Дискуссия
Вопрос
Красноречие
Троп речи
Фигура речи
Средства диалогизации монолога
Этика
Редактирование (правка) текста
Замысел (речевой)
Имидж
Речевой жанр
Интенция (речевая) (коммуникативное намерение)
Коммуникативные качества речи
Коммуникативная компетенция
Этос
Логос
Пафос
Голос
Мелодика
Темп
Тембр речи
Дикция
Паузация –
Риторические свойства голоса
Гомилетика
Софизм
Образ оратора
Дебаты
Диспут
Прения
Предмет спора
Социально-политическое красноречие
Академическое красноречие
Судебное (юридическое) красноречие
Социально-бытовое красноречие
Рекламное красноречие
Духовно-нравственное красноречие
Деловое красноречие
Внутренняя мысленная речь

Образец формулировки творческого задания:

Пользуясь памяткой Е. Н. Зарецкой «Рекламный текст – десять заповедей для написания» (Дж. Дж. Саммерс), создайте рекламу, используя 2 – 3 тропы и фигуры речи.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету:

1. Условия эффективной речевой коммуникации в профессиональной деятельности.
2. Предмет, задачи и цели риторики.
3. Ораторское искусство софистов.
4. Риторическое учение Сократа.

5. Суть риторики по Платону.
6. Риторическая концепция Аристотеля.
7. Цицерон об искусстве красноречия.
8. Русская риторика имперского периода.
9. Общение в российской традиции. Античная культура в русской словесности (А. С. Пушкин, К. Н. Батюшков, Е. А. Баратынский, Ф. И. Тютчев, А. Н. Майков). Красноречии Киевской Руси. «Слово о законе и благодати» Митрополита Иллариона. «Поучение» Владимира Мономаха. «Слово о полку Игореве». «Домострой». Протопоп Аввакум.
10. Риторика имперского периода. М. В. Ломоносов. М. М. Сперанский. Н. Ф. Кошанский. А. И. Галич. Иннокентий Анненский.
11. Вклад М. В. Ломоносова в теорию ораторского искусства.
12. Русское судебное красноречие к. XIX нач. XX вв. Общие правила русских судебных ораторов.
13. «Советы лекторам» А. Ф. Кони.
14. Публичное общение советской эпохи. Д. С. Лихачев. Выступления известных политических деятелей: Н. Хрущева, И. Сталина, В. И. Ленина и др.
15. Виды речевой деятельности. Устная и письменная формы речи.
16. Эффективное деловое общение и его составляющие.
17. Правила, принципы (максимы) общения.
18. Типы речевых партнеров.
19. Речевой этикет делового человека.
20. Жанры устной и письменной деловой коммуникации.
21. Композиция. Виды композиции.
22. Введение, виды введений.
23. Вербальное и невербальное общение
24. Логические законы в риторике
25. Заключение. Виды заключений.
26. Секреты эффективного слушания.
27. Изобразительно-выразительные средства: тропы и фигуры.
28. История искусства спора. Виды спора.
29. Риторический канон.
30. Правила ведения спора.
31. Произносительный аппарат человека: общее представление. Респирация, артикуляция, фонация.
32. Интонационно-выразительные средства: риторические свойства голоса, дикция, темп речи, мелодический рисунок речи.
33. Риторические основы создания публицистического текста.
34. Невербальные компоненты общения.
35. Виды аргументов в убеждающей речи.
36. Способы и приемы создания медиаречи.
37. Правила публичного выступления.
38. Этапы подготовки к публичному выступлению.
39. Роды и виды ораторской речи.
40. Социально-бытовое красноречие.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Обязательная аудиторная работа			
Терминологический минимум	9	1	9
Выступление с докладом (публичное выступление)	4	2	8
Творческое задание	5	1	5
Явка на занятие	0,5	24	12,0
Выполнение теста	3	10	30
Решение риторической задачи, выполнение упражнения, развернутые ответы на вопросы	2	3	6
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	5	0	0
Выступление на научной конференции по теме дисциплины	5	0	0
Участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	3	0	0
	0	0	0
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Тимошенко, Т. Е. Риторика [Электронный ресурс] / Т. Е. Тимошенко. - Москва : Флинта, 2016. - 96 с. : ил. - ISBN 978-5-9765-0775-3
<http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-9765-0775-3>
2. Тенекова, А. М. Риторика : учебное пособие / А. М. Тенекова ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2019. - 244 с. - Режим доступа: для автор. пользователей. - Электрон. версия печ. публикации. - ISBN 978-5-94760-359. - Текст : электронный.
http://books.gukit.ru/pdf//2019/Uchebnaja%20literatura/Tenekova_Ritorika_UP_2019.pdf
3. Аннушкин В.И. Риторика. Вводный курс. — Москва: Флинта 2016 г.— 296 с. — Электронное издание.
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=23466>
4. Риторика. Искусство беседы и диалога [Текст] : учеб.пособие для студ.всех специальностей / А. Н. Розов, Н. А. Розова ; СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2010. - 247 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Электронные материалы по русскому языку и культуре письменной речи (правописание, лексические и грамматические нормы, составление научных текстов и документов), бесплатная справочная служба русского языка. - Режим доступа: www.gramma.ru
2. Электронные материалы по русскому языку и культуре речи, риторике, бесплатная справочная служба русского языка.- Режим доступа: www.gramota.ru
3. Сайт Института русского языка им. В.В.Виноградова РАН. - Режим доступа: www.ruslang.ru
4. Статьи специалистов в области межличностного и делового общения. - Режим доступа: www.elitarium.ru
5. Корпорация универсальных научных библиотек (подбор электронных ресурсов и литературы по запросу пользователя), – российская национальная библиотека.- www.korunb.nlr.ru

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Premiere Pro
Microsoft Office

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам получить умения и навыки в овладении, изучении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечить высокий уровень успеваемости в процессе обучения.

К планированию времени на изучение дисциплины студенту рекомендуется подходить в самом начале учебного семестра, когда он получает от преподавателя данные о количестве часов, предусмотренных для изучения дисциплины (для аудиторной, практической и самостоятельной работы), о структуре изучаемого материала, видах текущего и итогового контроля.

При планировании аудиторной и самостоятельной работы студентам следует уделить основное внимание нормам времени на выполнение тестовых заданий, подготовку к докладу, овладению терминологическим минимумом, соответствию планируемой трудоемкости реальному еженедельному бюджету времени, равномерности нагрузки на протяжении всего учебного года (необходимо скоординировать сроки выполнения заданий с другими параллельно выполняемыми дисциплинами).

При составлении плана самостоятельной работы студента необходимо пользоваться учебной программой дисциплины, где в обязательном порядке указывается количество часов, выделенных на каждую тему. Распределение часов зависит от сложности темы, наличия учебных материалов по данной теме.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется уделять свободное время в день после занятий и накануне следующего занятия.

Предусматриваются следующие виды учебной работы: лекции; самостоятельная работа; консультации; практические работы и семинары; предварительные консультации; текущий контроль/аттестация.

Работу с источниками оптимально разбить на несколько этапов:

- предварительный выбор по каталогам, реферативным обзорам, спискам литературы;
- поиск самих источников в соответствии со сформированным списком;
- анализ первоисточников, их отбор.

Работая над темой доклада, нельзя заимствовать чужой материал. Следует обдумывать уже имеющуюся научную информацию, вырабатывать собственные идеи, подходы и концепции, фиксировать собственные мысли. Переписывание чужого текста массивами или без ссылок на первоисточник превращает работу в плагиат.

При подготовке к промежуточной аттестации студенту рекомендовано:

Ознакомиться с программой дисциплины, которая раскрывает основные задачи курса.

Студент должен знать предмет и задачи изучаемого курса, его место и значение, исходя из лекционного материала и взаимосвязи с другими изучаемыми дисциплинами, при этом необходимо:

1. Проработать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому курсу.
2. Получить у преподавателя контрольные вопросы для промежуточной аттестации.
3. Освоить термины, основные понятия и аспекты дисциплины; определить уровень собственной подготовки, исходя из набранного количества, согласно БРС, баллов; выполнить все виды обязательных заданий аудиторной и самостоятельной работы.
4. Студенту рекомендуется пройти консультацию у преподавателя перед промежуточной аттестацией, заранее подготовив вопросы, требующие дополнительного разъяснения по наиболее трудоемким заданиям.