

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

_____ / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета

экономико-правового и психолого-

педагогического образования

№ 2 « 30 » 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Практикум по психологической риторике

образовательная программа

(наименование)

37.03.01 Психология.

Социальная психология

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения | 5 |
| 3. Содержание учебной дисциплины..... | 6 |
| 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 14 |
| 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины | 15 |
| 6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины..... | 16 |
| Приложение к РПУД..... | 20 |

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование коммуникативной компетентности как способности к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Практикум по психологической риторике» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|--|---|--|
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | УК-4.1: Владеет нормами русского литературного языка/нормами иностранного(ых) языка(ов). | Знать: систему норм русского литературного языка. Уметь: применять нормы русского литературного языка. Владеть: системой норм русского литературного языка. |
| | УК-4.2: Адекватно воспринимает и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском/ иностранном(ых) языке(ах). | Знать: методы обработки устной и письменной деловой информации. Уметь: свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке. Владеть: способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале. |
| | УК-4.3: Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском/ иностранном(ых) языке(ах). | Знать: формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно и целесообразно использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке. |
| | УК-4.4: Использует адекватные целям и ситуациям общения языковые средства для | Знать: основные приемы и языковые средства осуществления деловой коммуникации на русском |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>решения профессиональных задач в деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>языке. Уметь: грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.</p> |
|--|--|--|

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, практические задания, тест.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 92 ч., 5 семестр.

| № п/п | Раздел учебной дисциплины/темы | Всего | Виды учебной работы (в часах) | | | | |
|----------|--|------------|----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|------------------------|
| | | | Контактная | | | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| | | | Лекции | Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа | Лабораторные занятия | | |
| 1 | Риторика и культура речи | 10 | | 2 | | | 8 |
| 2 | Общение: функции, средства, виды и формы | 12 | | 2 | | | 10 |
| 3 | Единицы общения: текст и дискурс | 10 | | 2 | | | 8 |
| 4 | Коммуникативные качества речи | 10 | | 2 | | | 8 |
| 5 | Специфика речевой деятельности психолога (чтение, говорение, слушание, письмо) | 18 | | 2 | | | 16 |
| 6 | Риторический канон в речевых практиках психолога: инвенция, диспозиция, элокуция, оратория | 12 | | 2 | | | 10 |
| 7 | Публичные выступления психолога | 18 | | 2 | | | 16 |
| 8 | Речевой (риторический) идеал и речевые жанры, профессионально значимые для психолога | 18 | | 2 | | | 16 |
| | зачет | | | | | | |
| | итого: | 108 | | 16 | | | 92 |

3. Содержание учебной дисциплины

| № | Наименование раздела учебной дисциплины /темы | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Риторика и культура речи | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Принцип гармонии речевого события. Требования к поведению говорящего.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Риторика и ее роль в развитии гуманитарных наук. Предмет риторики. Основные подходы к определению понятия «риторика». Становление и основные этапы развития риторики. Понятие риторического идеала. Риторический идеал Античности. Особенности русского риторического идеала. Риторика в современном мире. Концепции и дефиниции неориторики. Риторика как теория и практика эффективного, целесообразного, гармонизирующего общения. Общая и частная риторики. Цели, задачи и содержание риторики как вузовской дисциплины.</p> |
| 2 | Общение: функции, средства, виды и формы | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Общение и коммуникация. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения. Эффективность общения. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения. Профессиональное общение: сущность, специфика, функции. Сфера работы с клиентом как «зона повышенной речевой ответственности». Коммуникативная и речевая ситуация. Структура (компоненты) коммуникативно-речевой ситуации. Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция). Коммуникативные и этические нормы общения. Стили общения. Особенности общения в ситуации «психолог – клиент». Коммуникативные и речевые задачи, решаемые специалистом психологом в ходе общения с клиентами. Культура речевого поведения психолога. Речевой этикет. Средства выражения благодарности, средства установления контакта. Максимумы такта, одобрения, скромности, согласия. Средства их выражения. Речевая этика в профессиональной деятельности психолога.</p> |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| 3 | Единицы общения: текст и дискурс | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Текст (высказывание) как единица общения, как продукт социального взаимодействия. Основные признаки текста. Категории текста (информативность, цельность и связность, завершенность, модальность и др.). Текст и дискурс.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие единицы общения. Текст (высказывание) как единица общения, как продукт взаимодействия. Основные признаки текста. Категории текста (информативность, цельность и связность, завершенность, модальность и др.). Типология текстов. Первичные и вторичные тексты. Стили речи и стилистическая окраска текста. Речевой жанр как типизированное высказывание. Профессиональные речевые жанры. Умение понимать (интерпретировать) и создавать тексты (высказывания) как необходимые условия результативного общения. Как создаются и воспринимаются тексты (высказывания) в процессе общения. Речевая деятельность. Речь как способ «формирования и формулирования мысли посредством языка в процессе речевой деятельности». Порождение и интерпретация текстов как компоненты коммуникативно-познавательной деятельности. Виды речевой деятельности. Особенности и функции рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности. Механизмы речи и особенности их функционирования в процессе порождения и восприятия высказывания</p> |
| 4 | Коммуникативные качества речи | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Профессионально значимые качества голоса психолога: - благозвучность (чистота и ясность тембра); - широкий диапазон по высоте, громкости и тембру, гибкость и подвижность; - выносливость (стойкость); - адаптивность (приспособление к условиям общения); помехоустойчивость; - суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение адресата).</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Вербальный и невербальный аспекты общения. Невербальные средства общения (язык телодвижений и жестов) и их функции. Особенности невербального поведения психолога. Просодический аспект общения. Интонация, ее роль и функции в общении. Стилистическая функция интонации. Разновидности интонационных стилей: информационный, научный, публицистический, художественный, разговорный.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Интонационные стили речи психолога как разновидности интонационного оформления профессионально значимых высказываний. Индивидуальный стиль речи психолога как система речевых средств и приемов психологического воздействия, как индивидуальная манера исполнения речевых актов в профессиональном (педагогическом) общении. Вербальный, интонационный и кинетический (жестомимическое поведение) компоненты индивидуального стиля. Индивидуальный речевой стиль как стиль профессионального общения, как индивидуальная форма коммуникативного поведения психолога.</p> |
| 5 | <p>Специфика речевой деятельности психолога (чтение, говорение, слушание, письмо)</p> | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Аргументирующая речь: общая характеристика, планирование и тактика вводной части, основной части и заключения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Роль языка и речи в общении. Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка. Норма как социальное явление. Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения. Правильность и чистота речи. Богатство и точность речи. Термины и профессионализмы в речи психолога. Виды речевых и коммуникативных ошибок, связанных с нарушением точности речи, причины их появления. Выразительность речи. Условия и средства создания выразительности. Специфика проявления выразительности в профессиональной учебно-научной речи. Риторическая логика. Типичные логические ошибки и способы их устранения. Логичность речи психолога и формы ее проявления в различных учебно-речевых ситуациях. Взаимодействие и взаимосвязь коммуникативных качеств речи в процессе общения. Слушание в профессиональной деятельности. Специфика, функции и механизмы слушания как вида речевой деятельности. Процесс смыслового восприятия звучащей речи. Виды и этапы слушания. Способы слушания (рефлексивное, нерефлексивное, эмпатическое). Культура слушания. Умение слушать как профессионально значимое умение. Учебно-речевые ситуации, связанные с умением преподавателя слушать. Основные приемы совершенствования умения слушать. Чтение в профессиональной деятельности Специфика чтения как вида речевой деятельности. Функции, виды и механизмы чтения. Специфика понимания текстов различного характера (научного, художественного, публицистического). Эпифеноменальное понимание,</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>формы его проявления и причины возникновения. Чтение как деятельность. Этапы работы с текстом (книгой) в процессе осмысления читаемого. Приемы осмысления текста в процессе ознакомительного и изучающего (аналитического) чтения. Признаки (свойства) хорошего, зрелого чтения (техника чтения, гибкость чтения, умение пользоваться приемами осмысления текстов в процессе их восприятия). Приемы запоминания прочитанного. Формы и приемы воспроизведения прочитанного. Вторичные тексты, созданные на основе чтения первичных текстов (изложение, пересказ, отзыв, рецензия, конспект, реферат, реферативное сообщение и др.). Чтение в профессиональной деятельности. Основные приемы совершенствования умения читать.</p> <p>Говорение и письмо (письменная речь) как виды речевой деятельности.</p> <p>Взаимодействие устной и письменной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи. Механизмы речи, обеспечивающие создание устных и письменных высказываний. Текст и дискурс как единицы продуктивной речевой деятельности. Особенности письменной речи.</p> <p>Структура письменного высказывания. Структурные компоненты текста. Особенности устной речи. Строй устной речи. Функционально-стилистические разновидности устных и письменных высказываний. Жанры устной и письменной речи.</p> |
| 6 | <p>Риторический канон в речевых практиках психолога: инвенция, диспозиция, элокуция, оратория</p> | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p> <p>Эпидейктическая речь, ее особенности и принципы ведения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Специфика порождения устных и письменных высказываний. Создание текста как решение эмоциональной и мыслительной задачи. Роль внутренней речи в формировании высказывания. Вербализация и структуризация высказывания. Риторический аспект создания устных и письменных высказываний. Риторический канон. Инвенция (нахождение, изобретение того, что следует сказать или написать). Диспозиция (расположение содержания высказывания). Элокуция (выражение, облечение мысли в слова). Запоминание и произнесение созданного текста. Письмо и говорение в профессиональной деятельности. Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний. Взаимодействие различных видов речевой деятельности в процессе общения</p> |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| 7 | Публичные выступления психолога | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Структура публичного выступления. Составление риторического эскиза публичного выступления.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Ораторское искусство как способ воздействия на людей и как способ коммуникации. Основные этапы развития ораторского искусства. Роль ораторского искусства в современном мире. Цель «ораторства». Сущность красноречия. Публичное выступление в профессиональной деятельности психолога. Риторика и этика. Личность говорящего (образ автора). Учет «фактора адресата» в публичном выступлении. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы его проявления. Индивидуальный речевой стиль оратора. Чувство аудитории и особенности его проявления в речи оратора (зрительный контакт, голосовой контакт, устность, импровизационность речи). Основные приемы управления вниманием аудитории. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос, их роль в создании публичного выступления. Структура публичного выступления. Определение темы и замысла высказывания. Осознание и формулировка общей и конкретной цели выступления. Основные части речи, их функции, содержательные особенности. Переходы между частями речи и способы их реализации. Подготовка к публичному выступлению. Риторический анализ публичного выступления. Информирующая (информативная) речь и ее особенности. Функции информирующего высказывания. Виды и типы информации. Принципы отбора и структурирование информации, принципы расположения материала в информирующей речи. Структурно-смысловые части информирующей речи, их функции. Устные информативные жанры, их специфика и разновидности. Устная научная информирующая речь. Средства активизации внимания слушателей в процессе публичного выступления информирующего характера. Аргументирующая речь, ее функции и разновидности (убеждающая, доказательная, объяснительная, агитирующая и др.). Задачи оратора: определение проблемы речи; формулировка тезиса, требующего доказательства; выбор стратегии доказательства. Доказательство в аргументирующей речи и его структура: тезис, аргументы и демонстрация. Тезис и антитезис. Деление тезиса на составляющие его части. Ошибки в формулировке тезиса. Формы отклонения от тезиса. Аргументация как система убеждения, доказательства, объяснения. Логическое и</p> |
|---|---------------------------------|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>риторическое в аргументации. Доказательство как совокупность логических приемов обоснования истинности доказываемого положения. Внушение как способ воздействия на подсознание слушателей, на чувственную и эмоциональную сферу человека. Убеждение как риторическая форма воздействующей речи (сочетание доказательства и внушения). Психологическая сторона убеждающей речи. Психологические (иррациональные) аргументы. Приемы и способы создания системы аргументов. Ошибки в использовании аргументов. Демонстрация (доказательное рассуждение). Связь тезиса и аргументов в структуре доказательного рассуждения (умозаключения). Виды рассуждений. Структура аргументирующей речи. Функции вводной, основной и заключительной частей аргументирующей речи. Специфика подготовки к аргументирующей речи. Устные жанры аргументирующей речи.</p> <p>Дискуссия. Дискуссионная речь. Спор, дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Дискуссия как разновидность полемического общения, в процессе которого сталкиваются различные (противоположные) точки зрения. Цели и типы дискуссии в зависимости от целевой установки. Культура дискуссии, требования к поведению полемистов. Речевое поведение ведущего. Функции и специфика вступительного и заключительного слова ведущего. Приемы, позволяющие активизировать участников дискуссии, регламентировать их поведение, корректировать ход дискуссии с учетом ее темы и цели. Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи, возникающей во время спора (полемики, дискуссии и т.д.). Стилистические особенности дискуссионной речи. Взаимодействие монолога и диалога в дискуссионной речи.</p> <p>Эпидейктическая речь, ее сущность, функции и разновидности. Правила похвалы и «хулы». Законы эпидейктической речи и ее структура. Риторические приемы организации (создания) эпидейктической речи. Этос, пафос, логос в эпидейктической речи. Устные жанры эпидейктической речи. Взаимодействие элементов информирующей, аргументирующей и эпидейктической речи в процессе общения.</p> |
| 8 | Речевой (риторический) идеал и речевые жанры, профессионально значимые для психолога | <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Понятие риторического идеала. Обобщающая речь психолога в ситуации подведения итогов сеанса. Логичность обобщающей речи. Разновидности обобщающей речи. Структурно-смысловые части обобщающей речи. Средства связи частей обобщающей речи. Стилиевые особенности обобщающей речи.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное</p> |

изучение, с указанием вида самостоятельной работы

Письменные жанры профессионального общения. Речевые структуры (формулы, клише), характерные для биографии и автобиографии. Характеристика лица как жанр делового общения. Характеристика клиента. Сравнительная характеристика (двух учеников, родителей, учителей.) Групповая характеристика (класса, группы служащих, членов объединения).

Стилевые разновидности индивидуальных характеристик. Риторические приемы создания характеристик. Отчет (письменный) как разновидность делового общения. Письма в профессиональной деятельности психолога. Функции и классификация писем: письма-повествования и их разновидности; побудительные письма и их разновидности; этикетные письма; эмоционально-оценочные письма (письмо-жалоба; письмо-утешение; письмо-оправдание и т.п.). Письменные жанры делового общения в деятельности преподавателя: докладная записка, протокол, расписка, заявление. Требования к их оформлению. Речевые клише, характерные для названных жанров.

Устные профессионально значимые высказывания психолога. Функции и специфика устных профессиональных жанров. Оценочные высказывания в ситуации опроса, проверки домашнего задания, беседы и т.п. Цели и структура оценочного высказывания.

Способы выражения оценки. Специфика диалога в различных коммуникативно-речевых ситуациях. Коммуникативно-речевые умения, необходимые для организации и ведения диалога. Способы предъявления информации и характер реплик в диалоге. Характер вопросов, требования к их формулировке. Языковые и речевые средства оформления диалогического высказывания. Развернутые монологические реплики психолога в структуре диалога, их функции, специфика, особенности оформления. Объяснительный монолог (объяснительная речь), его функции и разновидности. Соотношение информативного и аргументативного компонентов в содержании объяснительной речи. Разновидности объяснительных текстов. Объяснение понятий, закономерностей (теоретический аспект), фактов, событий, явлений. Коммуникативно-речевые умения, необходимые для создания объяснительного монолога. Средства активизации клиента в процессе объяснения.

Импровизация в ходе объяснения. Структурно-смысловые компоненты объяснительной речи.

Объяснительные тексты сравнительного характера. Правила сравнения. Алгоритм сравнения (определение объектов сравнения; выявление оснований сравнения; перечисление черт сходства и различия между сравниваемыми явлениями). Последовательное и

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>параллельное сравнение. Лексико-синтаксические конструкции, с помощью которых осуществляется сравнение.</p> <p>Риторика как компонент культурологической парадигмы. Риторический идеал как отражение эстетических и этических идеалов в определенной культуре. Риторический идеал как образец речевого общения и средство «оценки речевого произведения и речевого поведения в их единстве» (А. К. Михальская). Соотношение общериторического и речевого идеала. Специфика речевого идеала. Принцип коммуникативного сотрудничества, его сущность, приемы реализации. Дружелюбие как категория риторики. Истина как категория риторики.</p> <p>Онтологический (эвристический) характер проявления отношения субъекта речи к истинности предмета речи. Психолого-риторические задачи, решаемые в ситуации профессионального общения. Стратегия коммуникативного сотрудничества в общении и способы ее реализации.</p> <p>Психологическая тактика (способ реализации стратегии речевого поведения). Тактика демонстрации доброжелательного отношения к клиентам. Похвала, порицание, оценка, одобрение и ободрение, их специфика и роль в реализации принципов гармонизирующего общения. Реализация этических норм речевого поведения в профессиональной деятельности психолога.</p> |
|--|--|---|

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

| Вид самостоятельной работы | Трудоемкость (час) |
|--|--------------------|
| Подготовка к зачету | 20 |
| Проработка конспекта лекций | 16 |
| Подготовка к практическим (семинарским) занятиям | 14 |
| Проработка учебного материала | 28 |
| Написание докладов и рефератов | 14 |
| Решение отдельных задач | - |

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511293>.
2. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517092>.
3. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511327>.

Дополнительная литература

4. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02220-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511639>.
5. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511091>.
6. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510612>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|--|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 208.</p> | <p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.</p> | <p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p> | <p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p> | <p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p> |

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Практикум по психологической риторике

(наименование)

образовательная программа

37.03.01 Психология.

Социальная психология

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. | 22 |
| 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. | 24 |
| 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... | 37 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

| № п/п | Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства представление в ФОС |
|-------|--|--|--|---|
| 1 | УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1: Владеет нормами русского литературного языка/нормами иностранного(ых) языка(ов). | Знать: систему норм русского литературного языка. Уметь: применять нормы русского литературного языка. Владеть: системой норм русского литературного языка. | Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету |
| | | УК-4.2: Адекватно воспринимает и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском/ иностранном(ых) языке(ах). | Знать: методы обработки устной и письменной деловой информации. Уметь: свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке. Владеть: способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале. | Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету |
| | | УК-4.3: Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском/ | Знать: формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно и целесообразно | Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке.</p> | <p>задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету</p> |
| | | <p>УК-4.4: Использует адекватные целям и ситуациям общения языковые средства для решения профессиональных задач в деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>Знать: основные приемы и языковые средства осуществления деловой коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.</p> | <p>Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету</p> |

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Практикум по психологической риторике*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят текущую аттестацию в 5 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- устный опрос;
- практические задания;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

| № п\п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций | Наименование оценочного средства |
|--------------|--|--|--|
| 1 | Риторика и культура речи | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 2 | Общение: функции, средства, виды и формы | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 3 | Единицы общения: текст и дискурс | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 4 | Коммуникативные качества речи | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 5 | Специфика речевой деятельности психолога (чтение, говорение, слушание, письмо) | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 6 | Риторический канон в речевых практиках психолога: инвенция, диспозиция, элокуция, оратория | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
| 7 | Публичные выступления психолога | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| 8 | Речевой (риторический) идеал и речевые жанры, профессионально значимые для психолога | УК 4.1 – 4.4 | Устный опрос Практические задания Доклад Тест |
|---|--|--------------|--|

Вопросы для устного опроса

1. Принцип гармонии речевого события.
2. Требования к поведению говорящего.
3. Структура речевой ситуации: участники, отношения, цели, обстоятельства.
4. Как совершать поступки с помощью слов: речевое действие (акт).
5. Сообщение прямое и косвенное (метасообщение).
6. Речевое событие. Дискурс. Нарратив.
7. Речевая ситуация: необходимость различия.
8. Что, кроме вербальных средств, обеспечивает эффективность общения.
9. Как оценить эффективность общения.
10. Речь правильная и речь хорошая.
11. Культура слушания.
12. Понятие и структура текста.
13. Когда требуется точность словоупотребления?
14. Культура употребление терминов, иностранных слов, профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов.
15. Каковы этические основы деятельности оратора?
16. Как оценить эффективность публичного выступления психолога?
17. Монолог и диалог в работе с клиентом.
18. Непродуктивные модели беседы и как их избежать.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем докладов

1. Понятие риторического идеала.
2. Риторика в современном мире.
3. Риторика, этика и эстетика.

4. Содержание понятия «культура речи».
5. Сущность, функции и средства общения.
6. Коммуникативные и этические нормы общения.
7. Культура речевого поведения психолога.
8. Многообразные формы риторической коммуникации в современном мире.
9. Основные признаки текста.
10. Категории текста (информативность, цельность, связность, завершенность и др.).
11. Виды речевой деятельности.
12. Вербальный и невербальный аспекты общения.
13. Функции жестов в общении.
14. Функции интонации в языке и речи.
15. Индивидуальный речевой стиль.
16. Культура речи как необходимое условие эффективного общения.
17. Выразительность речи: условия и средства создания выразительности.
18. Функции и виды речи.
19. Функции и механизмы слушания.
20. Способы слушания (рефлексивное, нереплексивное, эмпатическое).
21. Этапы работы с текстом (книгой) в процессе осмысления читаемого.
22. Структурные компоненты текста
23. Риторический аспект устных и письменных высказываний.
24. Понятие риторического канона.
25. Инвенция, диспозиция, элокуция.
26. Специфика публичного выступления.
27. Сущность красноречия.
28. Основные приемы управления вниманием аудитории.
29. Основные категории риторики.
30. Цели и структура оценочного высказывания.
31. Специфика диалога в различных коммуникативно-речевых ситуациях.
32. Понятие речевого идеала.
33. Основные стилевые особенности обобщающей речи.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или

был оформлен плохо, неграмотно;

- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Перечень практических заданий

1. Определите тему текста. Какова его основная мысль?

Что хотел донести до нас автор?

«...Существует вершина - чистый и гибкий русский литературный язык. Обогащение его за счет местных слов требует строгого отбора и большого вкуса. Потому что есть немало мест в нашей стране, где в языке и произношении, наряду со словами - подлинными перлами, есть много слов корявых и фонетически неприятных... Местное слово может обогатить язык, только если оно образно, благозвучно и понятно» (К. Паустовский).

2. Прочитайте текст. Какую цель ставил перед собой автор?

«Чтобы научиться ездить на велосипеде, надо ездить на велосипеде. Чтобы научиться писать, надо писать! Нельзя обставить себя хорошими рекомендациями, как писать, и сразу начать писать правильно и хорошо: ничего не выйдет. Поэтому пишите письма друзьям, ведите дневник, пишите воспоминания (их можно и нужно писать как можно раньше – не худо еще в юношеские годы - о своем детстве, например)». (Д.С. Лихачев).

3. Составьте миниатюру «Краски осени». Подготовьтесь произнести ее. Оцените свою речь с точки зрения правильности, чистоты, богатства, выразительности. Что можно улучшить?

4. Составьте план текста на тему «Мой город». Продумайте назначение каждой части вашего плана. Сравните свой план с планами одноклассников. Что теперь вам хочется изменить?

5. Составьте словосочетания со следующими паронимами:

Удачный – удачливый, добрый – добротный, дружеский – дружественный, дефектный – дефективный, конструкторский – конструктивный, понятный – понятливый, соседский – соседний, хозяйский – хозяйственный, обидный – обидчивый, бережный – бережливый, эффектный – эффективный, туристский – туристический, нетерпимый – нестерпимый, враждебный – вражеский, пространственный – пространный, технический – технологический; блудить – блуждать, вдохнуть – вздохнуть, войти – взойти, представить – предоставить, представляет – предоставляет, проводить – производить, осудить – обсудить, тяготится – тяготеет; урожай – урожайность, новшество – новинка, существо – сущность, факты – факторы, такт – тактика, основа – основание, измышления – размышления.

6. Исправьте ошибки, связанные с неправильным использованием паронимов:

1. Господа командировочные, получите командировочные удостоверения! 2. Студенты первого курса для вселения в общежитие должны предоставить справки.

Председатель собрания представил слово докладчику. 3. Крысы и мыши на складах, в овощехранилищах много продукции уничтожают. 4. Станция может с большим эффектом снабжать энергией завод. 5. За нетактическое поведение пассажиру сделали замечание. 6. Ни один укол, который делает медицинская сестра Наташа, не бывает болезненным. 7. Испытания новой машины производится уже третью неделю.

7. Ответьте на вопросы, используя в качестве ответов фразеологические выражения.

Как говорят: 1) о том, кто часто меняет свои решения; 2) о человеке, который пришел не вовремя, 3) о кротком, безобидном человеке, 4) о болтливом человеке, 5) о бесследном исчезновении кого-либо, 6) об очень дальних родственниках, 7) о беспорядке, неразберихе, царящих где-либо, 8) о том, кто не знает чего-либо всем известного?

8. Найдите речевые ошибки в употреблении фразеологизмов, исправьте текст.

1. Не мудрствуя долго, приведу цитату из отчета. 2. Мы трудились в поте лиц, но, завершив работу, почувствовали облегчение. 3. Хотя был он и не из робкой десятки, но тут не мог не испугаться.

9. Исправьте предложения:

1. Решение этой важной задачи может быть решено на основе достижений производительности труда, недостижимой без применения техники. 2. Мы условились, что на другой день соберемся у него и обговорим нашу грядущую работу. 3. Он навзничь упал на землю и уткнулся лицом в ладони.

10. Исправьте некорректно употребленную метафору: «Нет такого уголка земли, где бы не знали имя Пушкина, которое будет разноситься из поколения в поколение»

11. Тренинг. Работа в парах. Закройте глаза, представьте десятибалльную шкалу, мысленно отметьте на ней уровень своего настроения, запомните его. Откройте глаза.

Повернитесь друг к другу и посмотрите в глаза, одними глазами скажите: «Я очень рад тебя видеть!» Снова представьте шкалу, отметьте свое настроение. Как оно изменилось? Сделайте вывод о влиянии проявления доброжелательности, приветливости на успех публичного выступления.

12. Подготовьтесь произнести речь (доклад) перед одноклассниками.

Проанализируйте свое выступление по плану:

а) Какую задачу я поставил перед выступлением? Как текст речи, манера выступления, мое поведение во время выступления повлияли на решение данной задачи?

б) Как сформулирована тема речи? Достаточно ли она интересна, актуальна, доступна слушателям?

в) Какова моя позиция в решении данной проблемы? Знаю ли я противоположные точки зрения? Смог ли я показать преимущества своей позиции?

г) Учитывал ли я при выступлении особенности аудитории: уровень образования, интересы, убеждения, особенности восприятия?

д) Была ли моя речь точной, чистой, правильной, выразительной? Смог ли я показать богатство словарного запаса?

е) Что украшало мою речь (использовались ли пословицы, цитаты, фигуры и тропы речи, привлекались ли вспомогательные средства: иллюстрации, музыкальное оформление и т.д.). Было ли это уместно?

ж) Сумел ли я установить голосовой контакт: варьировались ли сила голоса, темп речи, высота тона голоса?

з) Был ли установлен зрительный контакт?

- и) Какой стиль речи использован?
- к) Как слушали мое выступление? Какие места вызвали особый интерес?
- л) Правильно ли я выбрал манеру общения, использовал ли возможности мимики, жесты?
- м) Что можно улучшить?

13. Оцените выступление своего одноклассника по плану:

- а) Тема речи. Соответствует ли высказывание теме?
 - б) Какой тезис отстаивает выступающий?
 - в) Какие аргументы, факты, иллюстрации приводит выступающий в доказательство главного тезиса? Есть ли среди них очень удачные и слабые?
 - г) Как оцениваете вступление и заключение речи? Какова реакция зала на них?
 - д) Какие приемы вызвали особый интерес и положительную реакцию слушателей?
 - е) Оцените образ оратора, его такт, умение общаться с аудиторией.
 - ж) Оцените речь: убедительность, яркость, богатство, соответствие литературной норме.
- з) Пожелания оратору.

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических материалов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материалов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Тестовые задания

1. Возникновение риторики в Древней Греции объясняется:
 - а) появлением платных учителей красноречия и составителей речей – софистов;
 - б) стремлением людей к образованности и желанием красиво говорить;
 - в) потребностью в убеждении посредством речи, а не путем принуждения, насилия, угроз (развитие рабовладельческой демократии);
 - г) возникновение философского учения Платона.

2. Воздействие оратора на эмоции, чувства слушателей с целью заставить с помощью психологических уловок поверить, что истинность тезиса доказана.
 - а) умозаключение;
 - б) убеждение;
 - в) аргументация;
 - г) доказательство.

3. В числе разделов (канонов) классической риторики этот включает в себя процесс изобретения мысли.
 - а) инвенция;

- б) диспозиция;
- в) элокуция;
- г) акция.

4. Раздел (канон) классической риторики, связанный с аспектами культуры речи и языковой выразительности, в процессе которого мысль обретает словесное выражение.

- а) инвенция;
- б) диспозиция;
- в) элокуция;
- г) акция.

5. К основным законам риторики не относится закон

- а) гармонизирующего диалога
- б) удовольствия
- в) эмоциональности речи
- г) краткости

6. Речь, самоцель которой – интерес и развлечение. В ней юмор, много личного, ирония, карикатурность, преувеличение.

- а) информационная;
- б) воодушевляющая;
- в) убеждающая;
- г) развлекательная.

7. Побуждающая речь – это ...

а) Речь, задача которой пробудить любопытство, дать новые представления о предмете речи. Она может быть построена в виде повествования, рассуждения, описания, объяснения.

б) Речь, которая должна заставить слушателя почувствовать потребность сделать то, о чем просит оратор.

в) Речь, стремящаяся определить образ мышления и поведения адресата (реципиента) с помощью логических доводов, доказать или опровергнуть какое-либо положение.

г) Речь, содержащая прямой призыв к чувствам.

8. К какому из видов выступления можно отнести следующее высказывание.

Г.г. судьи и присяжные заседатели! Настоящее дело я должен начать одним приемом, собственно моей натуре неприятным, но вызываемым необходимостью, - банальным приемом, напоминающим тех певиц, которые перед тем, как открывается занавес, высылают кого-нибудь предупредить публику, что они не в голосе. Три дня я борюсь не с обвинением (это вы могли видеть), а с самим собою. В то время, когда мне следовало лежать в постели, я исполняю одну из труднейших обязанностей, не имея возможности ни передать ее, ни отказаться от нее, что было бы тягостно для подсудимых, потому что им пришлось бы целых полгода еще дожидаться разрешения своей участи.

(Плевако Ф.Н.)

- а) внезапное вступление;
- б) полемическое вступление;
- в) тонкий подход;
- г) прямое начало.

9. Текст «Сегодня – рубеж. История близко приблизилась к нам и с надеждой заглядывает нам в глаза: не ошибись, не струсь, не испугайся! Человек, сегодня ты еще

многое можешь сделать, завтра может быть поздно! Будь умным, и не чужой дядя будет за нас решать, а мы сами должны отстоять и укрепить демократию и народовластие, другой силы нет» (М. Ульянов) принадлежит к функционально-смысловому типу речи

- а) описание
- б) рассуждение
- в) повествование
- г) повествованием с элементами описания

10. Для текста не характерна

- а) связность
- б) целостность
- в) логичность
- г) лаконичность

11. Практические советы по сбору материала даются в разделе риторики

- а) элокуция
- б) меморио
- в) диспозиция
- г) инвенция

12. Этому этапу риторического канона соответствуют следующие виды деятельности: выбор темы (если дана такая возможность), определение основной цели сообщения, формулирование названия речи, продумывание эскизного плана)

- а) диспозиция
- б) инвенция
- в) элокуция
- г) акцио

Средство оценивания: тест

| | Тестовые задания |
|---------------------|---|
| Отлично | 90-100 % правильно выполненных заданий |
| Хорошо | 70-90 % правильно выполненных заданий |
| Удовлетворительно | 50-70 % правильно выполненных заданий |
| Неудовлетворительно | менее 50% правильно выполненных заданий |

**Промежуточная аттестация по дисциплине
Практикум по психологической риторике**

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 5 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *Практикум по психологической риторике* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине *Практикум по психологической риторике*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах риторики.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

| Уровень освоения компетенции | Формулировка требований к степени сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Компетенции сформированы | Имеет представление о системе норм русского литературного языка. Имеет представление о методах обработки устной и письменной деловой информации. Имеет представление о формах, видах устной и письменной коммуникации на русском языке. Имеет представление об основных приемах и языковых средствах осуществления деловой коммуникации на русском языке. Применяет нормы русского литературного языка. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском языке. Грамотно и целесообразно использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль | зачтено |

| | | |
|-----------------------------|--|------------|
| | <p>общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>Владеет системой норм русского литературного языка.</p> <p>Владеет способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале.</p> <p>Владеет способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке.</p> <p>Владеет способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.</p> | |
| Компетенции не сформированы | Не соответствует критериям оценки зачтено | Не зачтено |

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к зачету

1. Проанализируйте определения риторики в различных учебниках и учебных пособиях. Что в них общего и различного? Какие из них наиболее полно отражают сущность и задачи риторики?
2. Проанализируйте речевое поведение окружающих вас людей, однокурсников, тележурналистов. Соответствует ли оно требованиям риторического идеала?
3. Нужны ли риторические знания преподавателю?
4. Как в различных науках (филологии, психологии, философии, педагогике и др.) трактуется понятие «общение»? Что общего и различного в толкованиях этого понятия?
5. В чем специфика педагогического общения? Сформулируйте постулаты общения, которыми должен, с вашей точки зрения, руководствоваться оратор.
6. Чем речевая деятельность отличается от других видов деятельности?
7. Что такое коммуникативные качества речи? Приведите примеры речевых ошибок, связанных с нарушением требований точности, богатства, выразительности, правильности и т.п. речи.
8. Что общего в понятиях «индивидуальный стиль» и «индивидуальный стиль речи оратора»? В чем отличие этих понятий?
9. Назовите признаки хорошего, зрелого чтения. Проанализируйте, как протекает процесс чтения учебной литературы в вашей практике. Умеете ли вы читать?
10. Назовите общие и различные свойства устной и письменной речи. В чем заключается основное отличие устной речи от письменной?
11. Всем известно выражение «И говорит, как пишет». Хорошо это или плохо?
12. Посмотрите в словарях, как трактуются понятия «текст» и «дискурс». Что общего в содержании этих понятий? В чем их различие?

13. В чем заключается нравственный долг оратора? Какое значение приобретает это понятие в современных условиях?
14. Назовите основные способы (средства) развития ораторских способностей.
15. Раскройте содержание понятий «спор», «полемическое мастерство».
16. Перечислите основные требования к поведению полемистов. Какие из них наиболее актуальны в современных условиях?
17. Что такое эпидейктическая речь? Какова ее основная функция? Приведите примеры удачной эпидейктической речи.
18. Охарактеризуйте коммуникативно-речевые (учебно-речевые) ситуации, в которых реализуются основные профессионально значимые речевые жанры.
19. Охарактеризуйте объяснительный монолог психолога как жанр профессиональной речи (профессионального общения).
20. Как проявляется взаимосвязь этики и риторики в понятии «речевой идеал психолога»?
21. А. К. Михальская в учебном пособии «Педагогическая риторика» называет учителя «магистром культурных традиций и ценностей». Как вы понимаете смысл этого выражения?

Перечень практических заданий

1. Какие из предложенных тем относятся к узким, а какие - к широким:
 1. Мир путешествий.
 2. Достопримечательности Татарстана.
 3. Своеобразие культуры народов, проживающих в Татарстане.
 4. Тысячелетие Казани.
 5. Туризм.
 6. Мой родной город.
 7. Выбор профессии – выбор жизненного пути.
 8. Как я готовлю себя к будущей профессиональной деятельности.
 9. Реклама – двигатель торговли.
 10. Человек и природа.
2. Рассмотрите схему подготовки публичной речи:
 1. Выбор темы речи, определение позиции автора, сбор и систематизация материала.
 2. Составление плана речи, выбор типа речи, ее стиля.
 3. Работа над текстом речи. Украшение речи выразительными средствами. **Корректировка текста.**
 4. Подбор вспомогательных средств (иллюстраций, музыкального оформления и т.п.)
 5. Репетиция. Запоминание.
 6. Произнесение речи. Ответы на вопросы слушателей.
 7. Самоанализ.Составьте программу самоподготовки к выступлению на одну из тем: «Дорога к Храму», «Дарите людям радость», «Ода здоровому образу жизни», «Никто не забыт», «Примите меня на работу!», «Презентация», «Моя будущая профессия, или как стать высококлассным специалистом».
3. Подготовьте текст речи о каком-либо историческом, значимом событии. Составьте список предполагаемых дополнительных вопросов, которые могут последовать за вашим выступлением. Готовы ли вы ответить на них?
4. Определите, какие из следующих слов образуют паронимические пары, напишите с ними предложения:
Сокрушенно, Швеция, опровергать, Австрия, Швейцария, отвергать, Австралия, удивленно, сокрушительно, удивительно, недоумение, недоразумение, идеальный, придворный, идеалистический, дворовый.

5. Выпишите из пословиц слова, синонимичные друг другу:

1. Глупый ищет большое место, а разумного и в углу видно. 2. Лучше воду пить в радости, чем мед в горе. 3. На смелого собака лает, а трусливого кусает. 4. Умному недостает ушей, а у глупого один язык с лишком. 5. Горе старит, а счастье молодит. 6. От радости кудри вьются, а от горя секутся. 6. Смелому горох хлебать, а несмелому и редьки не видать. 7. Горе в лохмотьях, беда нагишом. 9. Как придет напасть, так хоть вовсе пропасть. 10. Из дурака и плач смехом прет. 11. Не думал, не гадал, как в беду попал. 12. Лихо не лежит тихо: либо катится, либо валится, либо по плечам рассыпается.

6. Объясните значение фразеологизмов

Человек с большой буквы, молоко на губах не обсохло, телеграфный столб, мастер на все руки, абсолютный ноль, ветер в голове, светлая личность, ума палата, белая ворона, блудный сын, не робкого десятка, собака на сене, одного поля ягодка.

7. Объясните происхождение и значение приведенных фразеологизмов.

Подвиги Геракла, сизифов труд, ящик Пандоры, пиррова победа, вавилонское столпотворение.

8. Прочитайте высказывание Марка Туллия Цицерона: «Оратор у нас должен так наловчиться владеть оружием слов и мыслей, как великолепный гладиатор, который старается не только наносить удары, избегать ударов, но еще старается делать это красиво. Слова оратора должны способствовать стройности и достоинству речи, а мысли оратора - ее внушительности».

Оцените этот прозаический отрывок по плану:

- 1) Какова тема и основная мысль высказывания?
- 2) Соответствует ли высказывание нормам литературного русского языка?
- 3) Оцените убедительность, яркость, выразительность высказывания. Какой троп лежит в его основе?

Тест по дисциплине «Практикум по психологической риторике»

1. Какое из перечисленных определений соответствует современному представлению о классической риторике.

- а) теория аргументации;
- б) наука, формирующая практические навыки убеждения;
- в) раздел лингвистики, изучающий направленную на слушателя речь;
- г) искусство убеждать с помощью слов, наука об искусстве убеждать с помощью слов и процесс убеждения, основанный на моральных принципах.

2. К основным законам риторики не относится закон

- а) гармонизирующего диалога
- б) удовольствия
- в) эмоциональности речи
- г) краткости

3. Риторика относится к _____ наукам

- а) философским
- б) гуманитарным
- в) лингвистическим
- г) филологическим

4. Наиболее полно соответствует современным научным взглядам следующее определение риторики

а) наука о речи, об ораторском искусстве
б) наука об искусной, витиеватой, украшенной речи
в) филологическая наука, изучающая отношение мысли к слову
г) филологическая дисциплина, объектом которой является теория красноречия, ораторское искусство, способы построения выразительной речи во всех областях речевой деятельности (прежде всего в разных жанрах письменной и устной речи); близко соприкасается с поэтикой, стилистикой и культурой речи

5. Общая риторика отличается от частной тем, что

а) общая риторика рассматривает общие законы речи, а частная частные
б) законы и принципы общей риторики распространяются на все страны и народности, а частная изучает речевые особенности только конкретной нации
в) общая риторика изучает универсальные законы любой речи, а частная - конкретные разновидности речи
г) законы общей риторики универсальны, всеобщы, не имеют временных и пространственных границ, законы частной риторики ограничены в пространстве и во времени

6. Частная риторика делится на:

а) педагогическую, дипломатическую, экономическую, юридическую
б) политическую, академическую, судебную, социально-бытовую, духовную
в) социально-политическую, педагогическую, торговую, судебную
г) педагогическую, юридическую, церковно-богословскую, торжественную

7. Риторика считалась царицей всех наук в древнем государстве

а) Египет
б) Греция
в) Китай
г) Рим

8. Основоположителем теории риторической науки считается

а) Аристотель
б) Квинтилиан
в) Сократ
г) Горгий

9. Мнение о том, что оратор должен четко определить предмет речи, познать о нем истину, познать души людей, для которых предназначена речь, принадлежит

а) Платону
б) Аристотелю
в) Демосфену
г) Цицерону

10. Выражение «Достоинство стиля заключается в ясности: доказательством этого служит то, что раз речь не ясна, она не достигает своей цели» принадлежат

а) Лисию
б) Цицерону
в) Аристотелю
г) Сократу

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желателен высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.