

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

В.В. Гошуляк

2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.2.9 «Ораторское искусство»

Направление подготовки – 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Пенза, 2016

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Ораторское искусство» являются следующие:

- формирование знаний об основах логико-речевой аргументации;
- формирование умений создания и ведения профессионально грамотной устной речевой и письменноречевой коммуникации;
- формирование способности самостоятельного анализа текстов устных и письменных выступлений;
- формирование устойчивых навыков в подготовке письменных текстов и устных выступлений в различных речевых функциональных стилях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Ораторское искусство» относится к базовому блоку учебного плана направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». Изучение данной дисциплины опирается на систему знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения гуманитарных дисциплин (русский язык, литература, обществознание) в средней общеобразовательной школе или колледже и при изучении курса «Русский язык и культура речи» в первом семестре обучения по направлению «Реклама и связи с общественностью»: знать нормы устной и письменной речи, нормы русского литературного языка, этикетные формы межличностного общения, правила поведения в официальной обстановке; уметь различать межличностное, групповое и массовое общение, вербальные и невербальные средства коммуникации, пользоваться возможностями интонации, комплимента, эмпатии; владеть навыками изучающего чтения, культурой цитирования, самопрезентации.

Знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения дисциплины «Ораторское искусство», используются для дальнейшего углубления и конкретизации профессиональных знаний студентов при изучении учебных дисциплин «Теория и практика массовой информации», «Теория и практика связей с общественностью», «Основы копирайтинга», «Психология массовых коммуникаций», а также при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные положения современной деловой риторики, законы коммуникативного согласия, классический риторический канон, стили публичного общения, основы композиции и логической структуры выступления.
		Уметь: определять вид и основные компоненты коммуникативной ситуации, применять приемы эффективного слушания, определять типы ораторов и слушателей, особенности массовой коммуникации с точки зрения риторики.
		Владеть: навыками ведения этикетного диалога, написания текстов в рамках деловой коммуникации, публичных выступлений различной стилистической направленности.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Неделя	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)										Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)						
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа						Опрос	Оценочные листы	Промежуточные доклады	ДР.			
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего	Домашнее задание	Индивидуальные консультации	Репетиторские занятия	Подготовительная работа	Опрос					Семестр		
1	Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика	1	1-3	8	2	6	-	3	1			2		1-3				1-3		
2	Тема 2. История развития риторики	1	4-5	6	2	4	-	3	1			2		4-5				4-5		
3	Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция	1	6-7	6	2	4	-	3	1			2		6-7				6-7		
4	Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона	1	8-10	10	4	6	-	3	1	2				8-10	10			9		
5	Тема 5. Элокуция как этап риторического построения	1	11-12	6	2	4	-	3	1		2			11-12		12				
6	Тема 6. Риторические техники.	1	13-14	6	2	4	-	3	1			2		13-14				13-14		
7	Тема 7. Произнесение речи	1	15-17	9	3	6	-	3	1	2				15-17	16		16			
	Общая трудоемкость, в часах			51	17	34	-	21	7	4	2	8		Промежуточная аттестация						
														Форма		Семестр				
														Зачет		2				

4.1.2 Структура дисциплины

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа					Опрос	Проверка контрольной работы	Проверка заданий риторического практикума				др.	
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Самостоятельное изучение литературы	Подготовка контрольной работы	Риторический практикум	Подготовка к экзамену								Подготовка доклада
1	Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика	2	-	0,5	0,5		8	5	1	2										
2	Тема 2. История развития риторики	2	-	0,5	0,5		8	5	1	2										
3	Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция	2	-	0,5	0,5		8	5	1	2										
4	Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона	2	-	0,5	0,5		8	5	1	2										
5	Тема 5. Элокуция как этап риторического построения	2	-	0,5	1		10	5	4	1										
6	Тема 6. Риторические техники.	2	-	0,5	1		10	5	4	1										
7	Тема 7. Произнесение речи	2	-	1	2		10	5	4	1										
	Итого Общая трудоемкость,			10	4	6	-	62	35	16	11									
	в часах			72	4	6		62	35	16	11									
												Промежуточная аттестация								
												Форма		Семестр						
												Зачет		2						

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика.

Язык как средство общения, речь, формы речи. Этический, нормативный, коммуникативный характер речи. Речевая деятельность, речевая ситуация и речевое событие. Основные отличия классической риторики и ее целей от деловой риторики, дать ей сущностное и функциональное определение. Принципы речевого взаимодействия в деловой риторике (доступность, ассоциативность, сенсорность, экспрессивность, интенсивность). Использование риторического инструментария (визуального имиджа, первых фраз, аргументации, квантового выброса информации, интонации и паузы, художественной выразительности, релаксации, дисперсии). Основные законы деловой риторики (закон кооперации, закон добровольной передачи речевой инициативы, закон Поллианы, закон ориентации на адресата, принцип интереса, закон неуклонного продвижения к цели, принцип доставления удовольствия адресату) и коммуникативные барьеры восприятия.

Тема 2. История развития риторики.

Античный риторический трехчастный и пятичастный канон. Основы риторики в Древней Греции и Риме (Коракс, Лисий, Аристотель, Цицерон). Развитие риторики в средние века в Европе и России (гомилетика). М.В. Ломоносов как теоретик русской риторики.

Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция.

Риторический канон как единство и отдельность этапов формирования и формулирования мысли. Этапы риторического канона: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио. Изобретение как этап, предполагающий решение оратором вопросов, связанных с выбором темы, формулировкой проблематики высказывания, ориентировкой в ситуации общения, поиске способов обоснования своей точки зрения. Составляющие изобретения: 1) анализ проблемной ситуации, определение предмета речи и создание темы высказывания; 2) развертывание темы: нахождение, отбор, построение и согласование аргументов. Топическая система и топосы. Понятие топа. Топос как важнейший источник аргумента. Виды топосов: содержательные и логические.

Классификация логических топосов: Описательные, модально-оценочные, определительные, сравнительные. Разработка аргументации как одна из составляющих изобретения. Понятие аргументации. Определение аргумента. Основные компоненты аргумента: положение, обоснование, основание. Классификация аргументов: аргументы в статусе установления (аргумент к очевидному – аргумент к <фактическому> составу – аргумент к <фактической> вине – аргумент к <фактическому> мотиву – аргумент к <фактическим> обстоятельствам, приводящим к индивидуализации наказания); статус определения и способы его обоснования (аргумент к норме – аргумент к совместности); квалификационный силлогизм как универсальная операция статуса определения; статус оценки и способ его обоснования (аргумент к санкции); санкционный силлогизм как универсальная операция статуса оценки. Ценностный регрессивный силлогизм. Опровержение как способ обоснования.

Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона.

Понятие диспозиции и его составляющие. Понятие композиции. Введение как эмотивная композиционная часть речи. Типы вступления: прямое, с ораторской предосторожностью. Лингвистические характеристики заключения. Функции введения, правила построения введения. Понятие основной части судебной речи. Элементы основной части: (1) изложение фактических обстоятельств дела, (2) анализ собранных по делу доказательств, (3) юридическая квалификация преступления, (4) характеристика личности подсудимого; (5) анализ причин и условий совершения преступления, (6) вынесение предложения о санкции, т.е. тезиса. Правила построения основной части. Лингвистические характеристики основной части судебной речи. Правила построения

заключения. Лингвистические характеристики заключения.

Тема 5. Элокуция как этап риторического построения.

Понятие элокуции. Учение о стиле как предмет элокуции. Понятие риторического стиля. Использование в речи общих средств эмоционального воздействия (адресация, авторская оценка, атрибутизация, гипонимизация, синонимизация). Специальные средства суггестивного воздействия: фигуры прибавления (анафора, эпифора, полисиндетон, эпанод, анадиплосис); фигуры убавления (асиндетон, умолчание, эллипсис); фигуры размещения (парцелляция, инверсия, пояснение); фигурная амплификация как средство суггестивного воздействия (сравнение, антитеза, диафора); грамматические тропы как средства суггестивного воздействия (объективация, риторический вопрос, включенное наблюдение, сослагательное наклонение вместо повелительного, риторическое восклицание как грамматический троп и как структурный элемент именительного лекторского и именительного представления); лексический троп как средство суггестивного воздействия (эвфемизм, метонимия, метафора, антифразис).

Тема 6. Риторические техники.

Фигуры и тропы. Пример. Подробность. Сравнение. Образ. Короткие рассказы. Повтор. Разъяснение. Рафинирование. Призыв. Цитирование. Перекрещивание (хиазм). Повышение напряжения. Противопоставление (антитеза). Цепь. Промедление (запаздывание). Неожиданность. Предупреждение. Игра слов. Намек. Описание (парафраза). Преувеличение (гипербола). Кажущееся противоречие (парадокс). Вставка. Предупреждение (постановка возражений). Мнимые вопросы (риторические). Переименование (синекдоха). Комбинированные форматы.

Тема 7. Произнесение речи.

Общие требования к публичному выступлению. Риторические позиции оратора в ходе выступления. Исполнение речи. Концентрация. Речевое мышление вместо чтения текста. Обмолвка. Особые приемы ораторского искусства (цезура, переход). Помехи произнесению речи (актерская лихорадка). Темп речи. Дикция. Громкость речи. Интонация. Орфоэпические нормы русского языка. Стандарты и техника телесных движений оратора. Визуальные вспомогательные средства.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе разнообразных образовательных технологий:

- чтение лекций;
- проведение практических занятий, в том числе в активных и интерактивных формах (20% от количества практических занятий). К таким формам при изучении данного курса можно отнести:
 - ведение диалога с аудиторией;
 - проведение групповых дискуссий;
 - решение задач риторического практикума.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 План самостоятельной работы студентов. Очная форма обучения

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
1-3	Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика	Подготовка к практическому занятию Выполнение заданий риторического практикума	Подготовиться к практическому занятию по теме 1. Выполнить задания речевого практикума по теме 1.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
4-5	Тема 2. История развития риторики	Подготовка к практическому занятию Выполнение заданий риторического практикума	Подготовиться к практическому занятию по теме 2. Выполнить задания речевого практикума по теме 2.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
6-7	Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция	Подготовка к практическому занятию Выполнение заданий риторического практикума	Подготовиться к практическому занятию по теме 3. Выполнить задания речевого практикума по теме 3.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
8-10	Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона	Подготовка к практическому занятию (сообщение для дискуссии). Подготовка доклада. Написание речи выступления.	Подготовиться к практическому занятию по теме 3. Подготовить сообщение для участия в групповой дискуссии.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
11-12	Тема 5. Элокуция как этап риторического построения	Подготовка к практическому занятию Подготовка тематической презентации	Подготовить сообщение для участия в групповой дискуссии с презентацией.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
13-14	Тема 6. Риторические техники.	Подготовка к практическому занятию Выполнение заданий риторического практикума	Подготовиться к практическому занятию по теме 6. Выполнить задания речевого практикума по теме 6.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
15-17	Тема 7. Произнесение речи	Подготовка к практическому занятию (доклад). Написание речи выступления.	Подготовить доклад и выступление для участия в групповой дискуссии.	См. список литературы, электронные ресурсы	3
Всего					21

6.1.2 План самостоятельной работы студентов. Заочная форма обучения

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
--------	------	----------------------------	---------	--------------------------	--------------

*	Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Выбрать тему для написания контрольной работы. Выполнить задания речевого практикума по теме 1.	См. список литературы, электронные ресурсы	8
*	Тема 2. История развития риторики	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Изучить литературу по теме контрольной работы. Выполнить задания речевого практикума по теме 2.	См. список литературы, электронные ресурсы	8
*	Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Составить план контрольной работы. Выполнить задания речевого практикума по теме 3.	См. список литературы, электронные ресурсы	8
*	Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Составить развернутый план- конспект работы. Выполнить задания речевого практикума по теме 4.	См. список литературы, электронные ресурсы	8
*	Тема 5. Элокуция как этап риторического построения	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Написать черновой вариант контрольной работы. Выполнить задания речевого практикума по теме 5.	См. список литературы, электронные ресурсы	10
*	Тема 6. Риторические техники.	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Составить и оформить список литературы по теме контрольной работы в соответствии с требованиями. Выполнить задания речевого практикума по теме 6.	См. список литературы, электронные ресурсы	10
*	Тема 7. Произнесение речи	Самостоятельное изучение литературы. Выполнение заданий риторического практикума. Подготовка контрольной работы	Изучить литературу по теме (см. п.7). Оформить контрольную работу в соответствии с требованиями (см. Требования к написанию и оформлению контрольной работы). Выполнить задания	См. список литературы, электронные ресурсы	10

			речевого практикума по теме 7.		
	Итого				62

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

С точки зрения методики выполнения все виды работ, предназначенные для самостоятельного выполнения, не нуждаются в особом описании. Следует подчеркнуть необходимость соблюдения требований к оформлению доклада.

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может составлять от 10 до 15 страниц. Материалы представляются в формате Microsoft Word, шрифт - TimesNewRoman, кегль - 14, межстрочный интервал – полуторный, поля стандартные. Оформление списка литературы выполняется по ГОСТу 7.1-84 «Библиографическое описание документа». При необходимости делаются ссылки. Ссылки в докладе указываются в квадратных скобках: номер позиции списка и номер страницы (например: [9, с. 25]). Постраничные сноски не допускаются.

Структура доклада включает в себя:

- титульный лист (образец см. ниже);
- содержание по пунктам;
- введение (включая цели и задачи работы);
- основную часть;
- заключение (выводы по поставленным целям и задачам);
- список источников и литературы (7-10 позиций).

Особой формой самостоятельной работы в ходе изучения дисциплины «Ораторское искусство» является создание презентаций. При оформлении презентации следует соблюдать ряд требований.

Оформление слайдов презентации

Стиль. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона. Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. (sans-serif, Arial, Verdana, Tahoma) Нельзя

смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации. Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

Виды слайдов Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Методические рекомендации к подготовке к групповой дискуссии

Дискуссионные методы применяются при разборе разнообразных спорных ситуаций. Основные шаги при подготовке к дискуссии: выбор темы дискуссии, которая определяется целями обучения и содержанием учебного материала. **Формы групповой дискуссии в рамках данного курса является круглый стол.** Этот вид дискуссии направлен на обсуждение какой-либо актуальной темы, требующей всестороннего анализа. Как правило, перед участниками не стоит задача полностью решить проблему, они ориентированы на возможность рассмотреть ее с разных сторон, собрать как можно больше информации, осмыслить ее, обозначить основные направления развития и решения, согласовать свои точки зрения, научиться конструктивному диалогу. В дискуссии могут принять участие 15 - 25 чел.

Методические указания по работе с риторическим практикумом

Цель работы с практикумом – на примерах познакомить с методикой разработки и подготовки к устному выступлению, сформировать навыки работы над текстом, помочь овладеть навыками его анализа и правки. Порядок представления материалов соответствует последовательности работы над речью, текстами различных видов выступлений: от отбора фактического материала до техник преподнесения. Эту последовательность при выполнении заданий рекомендуется соблюдать и, прежде чем приступить к работе. К формулировке практических заданий следует относиться внимательно. Они разнообразны: оценка фактуры выступления, темы и идеи, совершенствование построения текста и способа изложения, избранного автором, анализ фактического материала и стилистических качеств текста. Процесс подготовки выступлений, формулировка основных элементов взаимодействия с аудиторией, процесс отработки техники опираются на эти частные методики. Большая часть материалов – тексты, нуждающиеся в правке. Они взяты из публикаций прессы, приведены без изменений и отражают типичные для риторической практики случаи. Однако однозначные рекомендации в работе над текстом невозможны, поэтому задача риторического практикума не только развить словесное мышление, но и привлечь внимание к тем приемам, которые направлены на совершенствование изложения, к примерам ораторского мастерства.

Для выполнения заданий надо подготовить ряд текстов, напечатанных через 1,5 интервала, правку вносить в текст с комментариями целесообразности того или иного элемента.

Методические указания к подготовке контрольной работы (заочная форма обучения)

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- получить специальные знания по выбранной теме;

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на

следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники 2,3,4 даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.
3. Место издания.
4. Год издания.
5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на Российскую газету в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (3-6), без глав. Она обязательно должна содержать теорию и практику рассматриваемой темы.

Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15мм, левое –25мм, правое –10мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Оценка ответов в ходе опроса, сообщения, оценка выполнения заданий риторического практикума	Тема 1. Законы и принципы риторики. Деловая риторика	ОК-5
2	Оценка ответов в ходе опроса, сообщения, оценка выполнения заданий риторического практикума	Тема 2. История развития риторики	ОК-5
3	Оценка ответов в ходе опроса, сообщения, оценка выполнения заданий риторического практикума	Тема 3. Классический риторический канон. Инвенция	ОК-5
4	Оценка ответов в ходе опроса, выступления с докладом	Тема 4. Диспозиция как этап риторического канона	ОК-5
5	Оценка ответов в ходе опроса, презентации	Тема 5. Элокуция как этап риторического построения	ОК-5
6	Оценка ответов в ходе опроса, сообщения, оценка выполнения заданий риторического практикума	Тема 6. Риторические техники.	ОК-5
7	Оценка участия в дискуссии, выступления с докладом/сообщением	Тема 7. Произнесение речи	ОК-5

Организация текущего контроля знаний студентов осуществляется следующими методами: опросы по пройденному лекционному материалу, выполнение домашних заданий, оценка активности на практических занятиях, качественная оценка докладов, подготовленных текстов выступлений и участия в групповых дискуссиях.

Примерные вопросы для собеседования/группового обсуждения

1. Понятие композиции.
2. Композиционная специфика деловой речи:
3. а) основная часть: назначение, лингвистические характеристики;
4. б) вступление и заключение в речи: назначение, лингвистические характеристики.
5. Представление о рациональности убеждения.
6. Признаки рациональности убеждения.
7. Понятие правильного рассуждения.
8. Понятие ценностного регрессивного силлогизма.
9. Понятие некорректного рассуждения.
10. Языковые средства, усиливающие рациональность убеждения.
11. Структура логико-речевого доказательства.
12. Типы ложных умозаключений.
13. Типы ораторских выступлений.
14. Режиссура выступления: основные элементы.
15. Речевые ошибки.
16. Отличия риторического и логико-речевого доказательства.
17. Методы убеждения.
18. Риторические техники.
19. Построение презентации.
20. Общие и специальные средства суггестивного воздействия.
21. Разновидности общих средств эмоционального воздействия: адресация, авторская оценка, атрибутизация, гипонимизация, синонимизация.
22. Понятие фигуры речи как специального средства суггестивного воздействия.

23. Фигуры прибавления (анафора, эпифора, полисиндетон, эпанод, анадиплозис).
24. Фигуры убавления (асиндетон, умолчание, эллипсис).
25. Фигуры размещения (парцелляция, инверсия, пояснение).

Пример заданий риторического практикума

А) 1. Выразите мнение, какие черты судебной речи древнего мира уместны в наши дни, чему следует учиться у древних судебных ораторов, у русских судебных ораторов 19 века.

2. Прочитайте речь С. В. Державина в защиту Васильевой, посмотрите, как определяется целевая установка речи; подумайте, на основании каких показателей можно констатировать, что перед нами защитительная речь; можно ли выявить адресата речи. Перескажите содержание речи, помня, что дело в судебных прениях рассматривается по схеме «казус → квалификация → санкция». Как и чем выражается юридическая оценка дела? Докажите, что перед вами одновременно монолог и диалогически ориентированная речь. Проследите, как проявляются в речи черты функциональных стилей литературного языка.

3. По этому же плану проанализируйте речь в защиту Кителева. Дайте ей риторическую оценку.

4. На основе анализа этих судебных речей подготовьте 4-5 минутное выступление на тему «Целевая установка судебной речи», в котором ответьте на вопросы: а) С чего начинается успех судебного выступления? б) Можно ли построить и произнести убедительную речь, не определив ее целевой установки? в) Чем определяется целевая установка? Обоснуйте свои выводы примерами из рассмотренных судебных речей. Речь в защиту Кителева используйте как «отрицательный» речевой материал.

Б) Докажите и подкрепите аргументами высказывание Антуана де Сент-Экзюпери - «Единственная известная мне роскошь — это роскошь человеческого общения». Форма – доклад, стиль – публицистический.

В) Группе даны слова (афоризм) известного человека, необходимо проинтерпретировать их содержание. После выполнения задания сверяются интерпретации разных участников, делаются выводы о причинах схожести и различий.

«Ткань нашей жизни соткана из перепутанных нитей, добро и зло соседствуют в ней». - О. Бальзак

«Человек не станет господином природы, пока он не стал господином самого себя». - Г. Гегель

«Высокие цели, хотя бы невыполненные, дороже нам низких целей, хотя бы и достигнутых». - И. Гёте

«В совершенствовании человека - смысл жизни». - М. Горький

«Нет ничего выше и прекраснее, чем давать счастье многим людям». Л.Бетховен.

«Праздный человек — точно часы без стрелок». Ф. Купер

«Самое большое счастье в жизни — это уверенность, что тебя любят». -В. Гюго.

Примерные темы докладов по дисциплине

1. Предмет и задачи риторики
2. Риторика как научная дисциплина и как искусство красноречия. Связь риторики с другими науками.
3. Зарождение и развитие риторики в античные времена.
4. Развитие ораторского искусства в Средние века и Новое время
5. Развитие ораторского искусства в России.
6. Виды красноречия. Социально-бытовая речь.
7. Смысловые модели и их подвиды.
8. Тема высказывания и микротема.
9. Социально-политическое красноречие.
10. Академическое красноречие.

11. Духовное красноречие.
12. Судебное красноречие. Выдающиеся судебные ораторы России.
13. Специфика, цель и виды судебной речи.
14. Каноны риторической разработки речи.
15. Тема выступления, цель речи.
16. Образ ратора.
17. Оратор и его аудитория.
18. Приемы управления аудиторией.
19. Риторический пафос как основа замысла выступления.
20. Риторический логос как система средств аргументации.
21. Виды аргументов с точки зрения техники и задач убеждения.
22. Риторический этос как выражение этической составляющей образа ратора.
23. Композиция словесного произведения.
24. Общие принципы структурирования речи.
25. Вступление как композиционная часть высказывания.
26. Основная часть высказывания и ее структурно-смысловые элементы.
27. Методы изложения материала в основной части.
28. Заключение и его роль в композиционной организации текста.
29. Правильность речи.
30. Чистота речи.
31. Ясность и уместность речи.
32. Логичность речи.
33. Стиль как совокупность индивидуальных выразительных качеств речи.
34. Функциональное расслоение лексики.
35. Особенности и основные черты различных стилей.
36. Отбор лексических средств в процессе работы над стилем.
37. Пословицы, поговорки, фразеологизмы и их использование в речи.
38. Изобразительно-выразительные средства языка.
39. Спор как форма организации человеческого общения.
40. Полемиические приемы и уловки.

Примерные темы контрольных работ

1. Общение как социальное взаимодействие и его характеристика.
2. Условия эффективности разговора и его построение.
3. Деловое общение как вид социального взаимодействия.
4. Особенности делового общения и его виды.
5. Невербальные средства общения и их использование в юридической деятельности.
6. Ораторское искусство как социальное явление.
7. История развития ораторского искусства.
8. Взаимосвязь ораторского искусства и политики.
9. Основные этапы развития западноевропейской риторики.
10. Античная риторика и ее характеристика.
11. Средневековая риторика и ее характеристика.
12. Характеристика риторики эпохи Возрождения.
13. Развитие риторики в Новое время.
14. Особенности развития риторики в России.
15. Риторика в XX веке и современное состояние риторики.
16. Риторические навыки и умения и их значение для юриста.
17. Индивидуальные особенности оратора и их характеристика.
18. Методика подготовки к публичным выступлениям.
19. Речевой аппарат и его значение в ораторском искусстве.
20. Дикция и интонация, их значение в речи.

21. Культура спора: основные правила его ведения.
22. Методы убеждения оппонентов.
23. Полемические приемы и их характеристика
24. Монолог и диалог: их использование в ораторском искусстве
25. Культура полемики в деятельности юриста
26. Юмор, ирония, сарказм в публичном выступлении
27. Современные средства риторики.
28. Анализ личности выдающегося оратора XVIII в.
29. Анализ личности выдающегося оратора XIX в.
30. Анализ личности выдающегося оратора XX в.

Приметные вопросы к зачету

Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:

1. Сущность понятий «ораторское искусство», «риторика», «красноречие».
2. Цель и задачи ораторского искусства.
3. Зарождение риторики: античность.
4. Периоды развития западноевропейской риторики.
5. Исторический и национальный характер риторики
6. Российские традиции ораторского искусства.
7. Объект и предмет риторики.
8. Роды красноречия: понятие, характеристика.
9. Функционально-смысловые типы речи.
10. Виды социально-политического красноречия.
11. Виды академического красноречия.
12. Виды судебного красноречия.
13. Виды социально-бытового красноречия.
14. Виды богословско-церковного красноречия.
15. Сущность классической схемы риторического поступка.
16. Тропы и фигуры речи в публичном выступлении.
17. Качества успешного оратора.
18. Типы ораторов.
19. Поведение оратора в аудитории (невербальные аспекты).
20. Критерии эффективной речи.
21. Подготовка к выступлению.
22. Основные правила композиции. Методы изложения материала.
23. Рамочная конструкция выступления.
24. Трехчастная структура выступления.
25. Вступление, его виды и функции.
26. Приёмы привлечения внимания аудитории.
27. Заключение, его функции. Варианты концовок.
28. Техника произнесения речи.
29. Принципы ответов на вопросы аудитории.
30. Законы логики в ораторской речи.
31. Понятие и классификация споров.
32. Правила ведения спора.
33. Стратегия и тактика спора, фазы спора.
34. Правила эффективной аргументации.
35. Полемические приёмы.
36. Некорректные приемы ведения спора.
37. Эффективность речевого воздействия.
38. Коммуникативная неудача: понятие, причины.
39. Речевая агрессия и способы ее преодоления.
40. Законы коммуникативного согласия.

41. Языковой паспорт говорящего.

Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:

1. Раскрыть роль личностного начала в процессе формирования ораторского мастерства.
2. Провести анализ использования изобразительно-выразительных средств в современных публичных выступлениях в деловой коммуникации.
3. Проанализировать использование изобразительно-выразительных средств в современных публичных выступлениях в средствах массовой информации.
4. Проанализировать изменение речевого поведения публичных лиц современности по сравнению ораторами предыдущего поколения.
5. Определить причины возникновения коммуникативных неудач в современной массовой коммуникации.
6. Проиллюстрировать понятие «языковая мода».
7. Проиллюстрировать понятие «языковой вкус».
8. Предложить наиболее действенные методы решения проблемы культурной грамотности населения России.

Задания для проверки уровня обученности «владеть»:

1. Привести формулы речевого этикета для ситуации общения людей, разных по социальному статусу.
2. Кратко выразить свое суждение по актуальному вопросу профессионального развития, используя стилевые характеристики различных функциональных стилей.
3. Разработать сценарий проведения деловых переговоров.
4. Привести примеры нарушений правил делового этикета в ходе деловой беседы, телефонных переговоров.
5. Составить краткую речь, используя принцип рамочной конструкции выступления.
6. Подготовить краткую информационную речь, используя приемы привлечения внимания аудитории.
7. Подготовить краткую убеждающую речь, используя логические и психологические доводы.
8. Подготовить краткую речь для презентации новой художественной книги.
9. Раскрыть стратегию речевого поведения одного из современных ораторов (по материалам СМИ).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 560 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=414977>
2. Бизнес-риторика / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=430229>

б) дополнительная литература:

1. Курс русской риторики: Учебное пособие / А.А.Волков - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=515095>
2. Сравнительно-историческая риторика: Учебное пособие / А.К. Михальская. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=405395>
3. Уроки английского языка сквозь призму курсов «Риторика» и «Культура общения»: Учебно-методическое пособие / Бочкарёва С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 148 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=944369>

в) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>.
3. Портал, посвященный культуре письменной речи www.gramma.ru
4. Русский филологический портал www.philology.ru
5. Справочно-информационный портал www.gramota.ru

Программное обеспечение

1. ПО «Антивирус Касперского»
2. Операционная система «Microsoft Windows»
3. Офисный пакет приложений «Microsoft Office»



8. Материально-техническое обеспечение дисциплины К

необходимым условиям освоения дисциплины относятся:

- учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью;
- учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, укомплектованная специализированной мебелью, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ПГУ;
- учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованная специализированной мебелью, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ПГУ;
- офисный пакет приложений «Microsoft Office».

Рабочая программа дисциплины «Ораторское искусство» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Программу составили:

1. Милаева О.В. к.и.н., доцент кафедры
«Философия и социальные коммуникации» 
2. Дятлова О.Г. ст.преподаватель кафедры
«Философия и социальные коммуникации» 


Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»

Протокол № 1

от «31» августа 2016 года

Зав. кафедрой «ФСК»

 д.филос.н., доцент Розенберг Н.В.

Программа одобрена методической комиссией Юридического факультета


Протокол № 1 от 6 сентября 2016г

Председатель методической комиссии
Юридического факультета
д. ю. н., профессор



Г.Б. Романовский

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и
регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных
2014-2015	№ 1 31.08.14 	Добавлена интеракция	22-25		