

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 16.09.2024 17:40:06
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb25b2ddf295921

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

КАФЕДРА ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН

Утверждаю
Проректор по учебной работе,
профессор



М.М.Ахмедагаев
05 сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы риторики

Направление подготовки

53.03.05 «Дирижирование»

Направленность (профиль)

«Дирижирование оперно-симфоническим оркестром»

квалификация (степень) - бакалавр

Квалификация

Дирижер оперно-симфонического оркестра.

Преподаватель.

Форма обучения – **очная, заочная**

Срок обучения

очная форма - **4 года**

заочная форма – **5 лет**

Нальчик

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины – развитие коммуникативных умений и навыков студентов в деловой сфере, овладение современными технологиями общения и эффективного убеждения. Задачи дисциплины: дать представление о культуре деловой речи и способах достижения эффективности речевой коммуникации в деловой сфере; познакомить с основами психологии и этики делового общения, актуальными для формирования навыков деловой риторики; углубить представление об основных устных профессионально значимых речевых жанрах (деловой беседе, деловом телефонном разговоре, публичном выступлении, споре, дебатах и др.); сформировать речевые умения и навыки в сфере деловой коммуникации; способствовать развитию положительной мотивации студентов во взаимоотношениях с другими людьми в ситуациях делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование универсальных компетенций:

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: психологию общения, методы развития личности и коллектива; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях; этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; формы речи (устной и письменной); особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка.

Уметь: работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; понимать свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации; ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных

политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; понимать основное содержание иноязычных научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать иноязычные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую информацию из прагматических иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета. строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с ней; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.

Владеть: навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики, навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива; системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия педагога с учениками; системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц и включает в себя аудиторную (учебную: лекционную, практическую), самостоятельную работу, а также текущую, промежуточную аттестацию. Дисциплина ведется в течение двух семестров.

Вид учебной работы (очная форма обучения)	Зачетны е единицы	Количество академических часов	Формы контроля (по семестрам)	
			Экзамен	Зачет
Общая трудоемкость	3	108		6
Аудиторные занятия		70		
Самостоятельная работа		38		
Вид учебной работы (заочная форма обучения)	Зачетны е единицы	Количество академических часов	Формы контроля (по семестрам)	
			Экзамен	Зачет
Общая трудоемкость	3	108		8
Аудиторные занятия		10		
Самостоятельная работа		98		

4.2. Содержание дисциплины, формы текущего, промежуточного, итогового контроля

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины Очная форма обучения	Сем естр	Виды учебной работы, включая самостоятельн ую работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости, ф промежуточно аттестации <i>(по семестрал</i>
			Лекц ии	Семи нарск ие Занят ия	СРС	
1	Тема 1. Риторика в её конкретном историческом освещении.	5	5	1	4	
2	Тема 2. Общение как особый вид человеческой деятельности	5	5	1	3	
3	Тема 3. Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи.	5	5	1	4	
4	Тема 4 .Речевой этикет.	5	5	1	4	
5	Тема 5. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.	5	5	1	3	
6	Тема 6. Основные характеристики делового общения	6	5	1	4	
7	Тема 7. Публичное выступление.	6	5	1		
8	Тема 8 .Нравственный долг оратора.	6	5	1	4	
9	Тема 9. Структура риторической деятельности.	6	6	1	3	
10	Тема 10. Информационная (информативная) речь и ее особенности. Аргументирующая речь.	6	6	1	3	
11	Тема 11. Беседа и её типы. Дискуссия. Спор.	6	6	2	3	

Всего по дисциплине: * В том числе контактная работа — 70 час. – практические занятия, зачет		58	12	38*	Зачет
--	--	----	----	-----	-------

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины Заочная форма обучения	Сем естр	Виды учебной работы, включая самостоятель ную работу студентов и трудоемкост ь (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Лекции	СРС	
1	Тема 1. Риторика в её конкретном историческом освещении. Тема 2. Общение как особый вид человеческой деятельности	7 7	1	10	
2	Тема 3. Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи.	7	1	10	
3	Тема 4 .Речевой этикет.	7	1	10	
4	Тема 5. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.	8	1	10	
5	Тема 6. Основные характеристики делового общения	8	1	10	
6	Тема 7. Публичное выступление.	8	1	10	
7	Тема 8 .Нравственный долг оратора.	8	1	10	
8	Тема 9. Структура риторической деятельности.	8	1	8	
9	Тема 10. Информирующая (информативная) речь и ее особенности. Аргументирующая речь.	8	1	10	

10	Тема 11. Беседа и её типы. Дискуссия. Спор.	8	1	10	
Всего по дисциплине: * В том числе контактная работа — 10 час. – практические занятия, зачет			10	98	Зачет

Содержание дисциплины

Тема 1. Риторика в её конкретном историческом освещении. Предпосылки и условия возникновения «риторической ментальности». Истоки древнегреческого красноречия, его связь с социальными процессами. Афинская демократия и «интеллектуальная революция» V в. до н.э. Софисты и Сократ: исходные философские предпосылки в отношении к «речи». Речь как выражение истины и речь как выражение «воли к власти». Риторика и софистика; риторика и философия: речь как «убеждение» и речь как «высказывание предмета». Риторика в Древней Руси. Влияние М. В. Ломоносова на формирование стилистики литературного русского языка. Риторика в России конца XIX - начала XX вв. Риторика в России XX века. Российская риторическая культура начала XXI века.

Тема 2. Общение как особый вид человеческой деятельности. Значение языка и речи. Формы существования языка. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи. Понятие о речевой деятельности. Понятие общения, общение как специфической формы человеческой деятельности. Функции общения : социально-психологические, индивидуально-психологические .Понятие коммуникативной культуры личности. Языковая, коммуникативная и этическая. Психологические основы речевой коммуникации. Типы и виды общения. Деловое общение.

Тема 3. Вербальные средства общения. Коммуникативные качества речи. Характеристика вербальных средств общения. Роль языка и речи в общении. Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка. Норма как социальное явление. Речь правильная и речь хорошая. Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения. Правильность и чистота речи. Богатство и точность речи. Виды точности (фактическая, предметная, понятийная, образная). Виды речевых и коммуникативных ошибок, связанных с нарушением точности речи, причины их появления. Выразительность речи. Логичность речи. Специфика проявления логики в речи. Риторическая логика. Типичные логические ошибки и пути их устранения. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе общения.

Тема 4 .Речевого этикет.

Понятие речевого этикета. речевого этикет и этика. Функции речевого этикета. Основные требования современного русского речевого этикета. (нормы и этикетные традиции).Роль речевого этикета в стандартных ситуациях делового общения.

Тема 5. Невербальные средства, обеспечивающие эффективность общения. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности. Особенности невербальных средств общения в русской речевой традиции. Характеристика основных невербальных средств общения и этикетность невербального поведения в деловом общении. “Язык внешнего вида” (язык телодвижений и жестов). Функции жестов в общении (изобразительная, реагирующая,

указательная, регулирующая). Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения. Особенности невербального поведения. Виды невербальных сигналов. Просодический аспект общения. Национальная специфика невербальной коммуникации. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности
Специфика слушания как вида речевой деятельности. Функции слушания. Этапы слушания (осознание цели слушания; предварительная ориентировка в ситуации слушания; восприятие текста и его осмысление; контроль и оценка деятельности). Виды и техники (приемы) слушания: нерефлексивное слушание (пассивное – глухое молчание) и рефлексивное слушание (активное, эмпатическое – поддакивание, «эхо»-реакция, «зеркало», «парафраза», резюмирование и др.). Этикетное слушание. Способы слушания (рефлексивное-нерефлексивное-эмпатическое). Культура слушания.
Умение слушать как профессионально значимое умение. Учебно-речевые ситуации, связанные с умением слушать. Основные приемы совершенствования умения слушать.

Тема 6. Основные характеристики делового общения

Деловое общение и деловая этика: позиция делового прагматизма при соблюдении этических норм. Основные этические принципы делового общения и их реализация в речи: честность; точность и конкретность; умение выслушать; конфиденциальность; любезность, доброжелательность, приветливость; внимание к окружающим, корректность и такт; грамотность. Субординация в деловом общении по вертикали и горизонтали. Виды устной деловой речи (публичное выступление, спор, дебаты деловая беседа, телефонный разговор).

Тема 7. Публичное выступление. Структура публичного выступления. Риторический канон. Требования к поведению говорящего. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия в процессе познания явлений действительности. Основные этапы развития ораторского искусства. Роль ораторского искусства в современном мире. Цель “ораторства”. Сущность красноречия. Специфика публичного выступления.

Тема 8. Нравственный долг оратора. Риторика и этика. Личность говорящего (образ автора). Свойства личности оратора, обеспечивающие эффективность речи: увлеченность, заинтересованность; искренность; дружелюбие; обаяние и артистизм; объективность; уверенность. Способы проявления этих свойств в речи. Учет “фактора адресата” в публичном выступлении. Соотношение “говорящий-слушающий” и специфика его проявления в публичном выступлении. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос.

Тема 9. Структура риторической деятельности. Изобретение. Античный риторический канон как классическая идеовербальная схема создания публичной речи и современные подходы к структурированию ораторской деятельности.

Структура риторической деятельности на этапе изобретения: предмет и концепция речи, источники накопления информации, тема, цель, задача, сверхзадача речи; тезис речи.

Портрет аудитории: объективные и субъективные характеристики аудитории. Разработка речи: инвенция. Структура риторической деятельности: диспозиция. Понятие о композиции речи, функционально-структурные части композиции (вступление, основная часть, заключение; микротемы). Разработка речи: диспозиция. Композиционная структура ораторского выступления. Анализ речи: композиция. Разработка композиции предстоящей речи (риторическое творчество студентов). Структура риторической деятельности: элокуция. Понятие об элокуции. Риторические истоки учения о качествах стиля (коммуникативных качествах) ораторской речи. Риторическая деятельность в системе общих требований к речи: выбор слов, построение фразы, оформление отдельных мыслей

высказывания, создание единой словесной конструкции текста. Учение о фигурах как раздел теории элокуции, различные подходы к классификации фигур. Тропы как образные ресурсы ораторской речи. Фигуры ораторской речи. Анализ речи: воплощения замысла в языковом оформлении речи. Разработка речевого плана предстоящей речи (риторическое творчество студентов). Структура риторической деятельности: запоминание, произнесение.

Тема 10. Информационная (информативная) речь и ее особенности. Аргументирующая речь. Функции информирующего (информативного) высказывания. Виды и типы информации. Принципы отбора информации для реализации замысла высказывания. Структурирование информации, принципы расположения материала в информирующей речи. Устные информативные жанры, их специфика и разновидности. Устная научная информирующая речь. Специфика учебно-научной информации. Средства активизации внимания слушателей в процессе публичного выступления информирующего характера. Функции и разновидности аргументирующей речи (убеждающая, доказательная, объяснительная, агитирующая и др.). Общая характеристика аргументирующей речи. Доказательство в аргументирующей речи. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Виды доказательства (прямые и косвенные).

Тема 11. Беседа и её типы. Дискуссия. Спор.

Деловая беседа. Телефонный разговор. Беседа и её разновидности. Принципы поведения собеседников. Две стратегии поведения собеседников. Непродуктивные модели беседы. Основы ведения деловой беседы. Роль вопроса в деловой беседе. Этапы деловой беседы. Деловая беседа как наиболее распространенная форма делового общения. В деловой беседе: кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные творческие, беседы с посетителями. Основные функции и задачи деловой беседы. Структура деловой беседы.

4.3. Рекомендуемые образовательные технологии

Комплекс образовательных технологий включает как традиционные, так и различные активные и интерактивные формы проведения лекций и практических занятий. Главной целью данных образовательных технологий должна быть самостоятельная и ответственная работа студента над учебным материалом. Реализация данной цели предполагает индивидуальную работу и работу в группе. Во время работы в группе необходимы взаимообмен информацией, совместная работа над учебным материалом. В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются презентационные материалы с использованием медиаоборудования.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе освоения дисциплины рекомендуется сочетание лекционно-теоретического и практически-поискового метода, что значительно повышает эффективность усвоения материала рабочей программы. Уровень знания значительно оптимизирует система подготовки по рекомендованной литературе, содержащей прямые ссылки на авторов дисциплин. Рекомендуемыми формами контроля эффективности изучения дисциплины являются семинарские занятия, тестирование, дискуссия, подготовка выступлений на НСО и написание самостоятельных письменных работ, обобщающих определенный тематический раздел.

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты,

параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).

При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.

Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Обязательное самостоятельное изучение теоретического материала студентами обеспечивает их подготовку к текущим аудиторным занятиям во время сессии. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне выполненных самостоятельных работ, тестовых заданий. Самостоятельное изучение теоретического материала по данной дисциплине включает в себя: 1) текущую работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2) углубленный анализ научно-методической литературы, вынесенной на самостоятельную проработку (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование статей, монографий и т.д.); 3) подготовку к практическим и семинарским занятиям; 4) подготовку к зачету (подготовка проекта).

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В СКГИИ практикуется пятибалльная система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю, как одновременно, так и накопительно, оценить уровень освоения материала обучающимися.

Краткие экспресс-вопросы, проводимые в конце каждой лекции, позволяют оценить только знания обучающихся, а развернутые ответы на семинарских занятиях, рефератов, проектов, позволяют определить уровень сформированности компетенции посредством проверки умений и навыков работы с текстом, таблицами, в непосредственном контакте с коллективом и педагогом. Критерии оценки освоения компетенции указаны в Положении о системе оценочных средств.

Примерные тесты по темам:

1. Риторика это:

- а) теория ораторского искусства, теория красноречия, наука об умении говорить красно, хорошо, так, как нужно в данном случае;
- б) одна из древнейших наук в истории человечества; в) все указанное

2. Кто основал первую регулярную риторическую школу в Афинах? а) Лисий б) Сократ в) Аристотель

Сколько основных жанров насчитывает классическая античная риторика? а) пять б) два в) три

Что такое диспозиция в античной риторике? а) поиск аргумента б) словесная орнаментация в) расположение материала

3. Что такое *элокуция*?

- а) определение темы
- б) выражение темы в слове
- в) запоминание речи

4. Что такое *энтимема*?

- а) сокращенный силлогизм
- б) вступительная часть речи
- в) троп

5. Какой троп Аристотель считает наиважнейшим?

- а) метафора
- б) сравнение
- в) метонимия

6. Формула Цицерона заключается в следующем высказывании:

- а) «Оратор есть тот, кто любой вопрос изложит со знанием дела, стройно и изящно, с достоинством при исполнении»;
- б) «Краткость – сестра таланта»;
- в) «Слово – серебро, молчанье – золото»

Что такое анафора?

- а) единоначатие
- б) созвучие гласных
- в) противопоставление

Аргументы делятся на:

- а) логические и психологические;
- б) эмпирические и теоретические;
- в) убедительные и неубедительные

Вопросы к зачету:

1. Риторика как наука и искусство.

2. Античная риторика.
3. История риторики в России.
5. Неориторика о предмете риторики.
6. Современные концепции риторики как учебной дисциплины.
7. Речь и виды речи. Понятие культуры речи.
8. Нормативный аспект культуры речи.
9. Коммуникативный аспект культуры речи – точность и понятность речи.
10. Коммуникативный аспект культуры речи – богатство и разнообразие речи.
11. Коммуникативный аспект культуры речи – чистота и выразительность речи.
12. В чем заключается и как проявляется гармонизирующее общение?
13. Речевой этикет. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.
14. Взаимодействие устной и письменной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи.
15. Дискурс как процесс речевого поведения.
16. Речевой акт (речевое действие) как единица дискурса.
17. Текст (высказывание) как единица общения.
18. Умение понимать (интерпретировать) и создавать тексты (высказывания) как необходимые условия результативного общения.
19. Речевое воздействие.
20. Виды и формы общения. Эффективность общения.
21. Условия реализации эффективного общения (языковая и речевая компетентность; психологическая компетентность; коммуникативная компетентность).
22. Понятие невербального общения.
23. Жесты – регуляторы и жесты прикосновения.
24. Тезис, правила тезиса.
25. Аргумент, правила аргументов, типы аргументов.
26. Что такое доказательство? Прямое и косвенное доказательство.
27. Что такое доказательство? Дедуктивное и индуктивное доказательства.
28. Общие рекомендации к корректному спору.
29. Некорректные приемы аргументации.
30. Приемы борьбы с некорректной аргументацией.
31. Факторы, определяющие коммуникативную ситуацию при общении.
32. Советы, которые могут предотвратить возникновение конфликта при общении.
33. Что такое риторический жанр? К какой ораторской речи принадлежит риторический жанр вступительное слово? Вступление, основная часть и заключение.
34. Что такое риторический жанр? К какой ораторской речи принадлежит риторический жанр презентация? Вступление, основная часть и заключение.
35. Что такое риторический жанр? К какой ораторской речи принадлежат риторические жанры: возражение, опровержение, критика, обвинение? Их отличия по целям и задачам.
36. Что такое риторический жанр? К какой ораторской речи принадлежит риторический жанр заявление? Вступление, основная часть.
37. Что такое риторический жанр? К какой ораторской речи принадлежит риторический жанр речь – предложение? Инициативное и конвенциональное предложения, их отличия.
38. Информационное выступление и его особенности
39. Рекламное выступление.
40. Протокольно-этикетное выступление и его основные особенности
41. Убеждающее выступление, его основные особенности
42. Правила подготовки агитационного выступления.
43. Виды тропов.
44. Группы и виды риторических фигур.
45. Слушание как особый вид речевой деятельности.
46. Чтение как особый вид речевой деятельности.

47. Этапы работы с текстом. Приемы осмысления текста в процессе его восприятия

Самостоятельная работа

При изучении теоретического курса нужно совмещать работу на лекциях с самостоятельным изучением учебного материала и конспектированием первоисточников. Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- получение, обработка и сохранение источников информации;
- логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;

Контроль выполнения учебной работы является, контрольное задание, тестирование, реферат на предложенные темы и экзамен по дисциплине.

Темы рефератов:

1. Возникновение риторики в Древней Греции: социальные и культурные предпосылки.
2. Софистика, риторика и власть: античный контекст.
3. Риторика и философия: две концепции «логоса» (на материале диалогов Платона «Софист», «Горгий», «Федр» и речей Сократа).
4. Отношение Платона к «слову» и «речи».
5. Теория метафоры: античность и современность.
6. «Римский» вариант риторики: социокультурный контекст, история развития, важнейшие авторы.
7. Красноречие Цицерона. Диалоги об ораторах.
8. Риторика и христианство: притяжение и отталкивание (на материале трактатов Августина Блаженного).
9. Красноречие Древней Руси: риторика в «Слове о законе и благодати» митрополита Илариона.
10. Риторика в эпоху Возрождения (на материале трактатов гуманистов по выбору).
11. Риторика и западноевропейское барокко: литература, архитектура, живопись, музыка.
12. «Формализм» в искусстве XX столетия и предпосылки неориторики.
13. Риторика рекламы (по произведениям Р.Барта, У.Эко, В.Пелевина).
14. Политическая риторика в культурном контексте эпохи.
15. Риторика и тоталитаризм.
16. Риторика имиджа.
17. Риторика современных «глянцевых» журналов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Голуб И.Б. Риторика: Учебное пособие - М.: Эксмо, 2011
2. Ладыженская Т.А., Ипполитова Н.А., Смелкова З.С. Риторика. Учебное пособие для студентов ВУЗов - М.: Велби, 2012.
3. Хазагеров Г.Г., Лобанов И.Б. Риторика: Учебник для вузов - М.: Феникс, 2013.
4. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М.: Инфра-М, 2011.-272с.
5. Аннушкин В.И. Риторика. Вводный курс. М., 2012. -291с.
6. Аннушкин В.И. История русской риторики. Хрестоматия.. М., 2011-412с.
7. Аннушкин В.И. Русская риторика: исторический аспект.: Учебное пособие. – М.: Высшая школа, 2010.-400с.
8. Аннушкин В.И. Первая русская риторика. XVIII век. – Нск.: Добросвет, 2010.

9. Ушаков К.М. Терминология русской риторики как учения о речи (первая половина VIII и вторая половина XIX). Автореферат...канд. филолог. Наук. М, 2010.
10. Волков А.А. Основы русской риторики: Учебник. – М.: Академ.проект, 2011.-304с.
11. Александров Д.Н. Риторика или русское красноречие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
12. Тумина Л.Е. Русская риторика VII-XX веков: учение о повествовании. – М.: УРСС, 2013.
14. Мурашов А.Л. Риторика. – М.: МПСИ: Воронежский МОДЭК, 2011.-596с.
15. Марченко О.И. Риторика как норма гуманитарной культуры. – М.: Наука, 2011.-16. 190с.
17. Русская риторика: риторический аспект. – М.: Высшая школа, 2012,-96с.

Дополнительная литература

1. Александров Д. Н.. Основы ораторского мастерства, или в погоне за Цицероном. Учебное пособие - М.: Наука, 2003
2. Винокур В.А. Уловки в споре.- СПб.: Речь, 2005
3. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. – М. : Гнозис, 2003.
4. Далецкий Ч. Риторика. Заговори, и я скажу, кто ты: Учебное пособие - М.:Омега-Л,ВШ, 2003.
6. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично.– М.: Попурри, 2008.
7. Кузнецов И.Н. Современная Бизнес- риторика.- М.: ГроссМедиа, 2007.
8. Леммерман Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями. М., Интерэксперт, 1999
9. Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика. М., 1991
10. Стернин И.А. Практическая риторика: учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб.
11. Заведений – М.: Издательский центр «Академия», 2008

Интернет-ресурсы

<http://www.rhetorica.pu.ru/main.php> - база данных по риторике

gramota.ru/book/ritorika (то же) - справочно-информационный портал. Краткие сведения по истории риторики и различные схемы по коммуникации и составлению речей

<http://encyclopedia.thefreedictionary.com/Rhetorical%20criticism> - различные материалы по риторике

<http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html> - история русской риторики

<http://www.ritorika.hobi.ru> - неориторика (риторика, соционика , психология)

<http://www.nature.ru/db/msg.html?mid=1151342&s=121800000> - Рождественский Ю.В. Теория риторики.

<http://www.pereplet.ru/ritor/> - Российская ассоциация исследователей, преподавателей и учителей риторики

<http://www.auditorium.ru/books/2630/g12.pdf> - материалы по истории античной риторики в: Кнабе Г.С., Протопопова И.А. Культура Античности // История мировой культуры. М., 1998.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска). Библиотечный

фонд СКГИИ укомплектован всеми необходимыми печатными источниками, в том числе периодическими изданиями журналов по культурологии и смежным дисциплинам. Обеспечен доступ к сети интернет, где студенты имеют доступ к открытым электронным библиотекам, имеют возможность заочного участия в семинарах и конференциях, дистанционно принимать участие в онлайн форумах по профильным дисциплинам ведущих вузов.

Учебно-методические материалы – учебники, методические пособия. Аудиовизуальные средства обучения – слайды, презентации, учебные фильмы.

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 53.03.05 Дирижирование, направленность (профиль подготовки) «Дирижирование оперно-симфоническим оркестром».

Программа утверждена на заседании кафедры от 28 августа 2024 года, протокол №1

Заведующий кафедрой: профессор, к.к. _



Шауцукова Л.Х.

Разработчик: профессор, д.фил.н



Узденова Ф.Т.

Эксперт: профессор, к.к



Шауцукова Л.Х.