

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
Е.В. Кудряшова  
«03» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. заведующий кафедрой востоковедения  
и политических наук  
О.И. Оськина  
«03» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Подготовка политических текстов и выступлений**

Составитель(-и)	<b>Кудряшова Е.В., доцент, к.полит.н., доцент кафедры</b>
Согласовано с работодателями:	<b>Рычагов И.С., председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Астрахань»; Арбаев В.С., начальник отдела по государственной национальной политике администрации Губернатора Астраханской области</b>
Направление подготовки	<b>41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ</b>
Направленность (профиль) ОПОП	<b>Политический менеджмент и регионалистика</b>
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Год приёма	<b>2022</b>
Курс	<b>4</b>
Семестр	<b>8 (по очной форме)</b>

Астрахань-2025 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Целью освоения дисциплины** «Подготовка политических текстов и выступлений»: формирование у студентов умения работать с текстами для политического руководства (подготовка, редаKTура) и базовых навыков публичных выступлений

**1.2. Задачи освоения дисциплины** «Подготовка политических текстов и выступлений»:

- развитие навыков сбора информации и подготовки различных форм служебной корреспонденции (аналитических справок, служебных писем и т.п.);
- формирование представления об основах спичрайтинга – подготовки текстов для СМИ (комментарии, статьи, интервью) и публичных выступлений (речи, доклады, презентации, защита проектов)

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Учебная дисциплина** «Подготовка политических текстов и выступлений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и осваивается в 8 семестре

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами:**

–«Основы политической риторики и переговорного процесса»

Знания: основных понятий информатики

Умения: использовать компьютер

Навыки: владения базовым программным обеспечением

**2.3. Последующие учебные дисциплины и практики, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:**

- Подготовка и защита ВКР
- Преддипломная практика

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

**а) универсальных (УК):** -

**б) общепрофессиональных (ОПК):** -

**в) профессиональных (ПК):** способен к применению методик социологического и политологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научноаналитических отчетов по результатам научнотеоретической и эмпирической исследовательской работы (ПК-4)

**Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-4	ПК. 4.2. Готовит программы	Особенности потенциальных	Готовить и представлять	основными формами

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	опросов по проблематике политического развития, способен анализировать и интерпретировать результаты, готовить аналитическую записку по результатам проведенных исследований в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры	целевых аудиторий для выступления	публичные сообщения по широкому кругу общ.политических сюжетов	деловой коммуникации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы (72 ч.), в том числе 26 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 13 часов – лекции, 13 часов – практические, семинарские занятия, и 46 часа – на самостоятельную работу обучающихся).

**Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения**

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	26
- занятия лекционного типа, в том числе:	13
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	13
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	0
- консультация (предэкзаменационная)	0
- промежуточная аттестация по дисциплине	0
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	46
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет – 8 семестр

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
<b>Семестр 8.</b>										
Феномен политического текста	1		1					5	7	Практическая работа
Построение и структура политического текста	2		2					5	9	Практическая работа
Стилистика текста	2		2					5	9	Практическая работа
Функциональные стили русского языка	2		2					5	9	Практическая работа
Подготовка служебных документов	2		2					5	9	Практическая работа
Спичрайтинг	2		2					10	14	Практическая работа
Выступление	2		2					11	15	Практическая работа
<b>Консультации</b>	<b>0</b>									
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>0</b>									<b>Зачет</b>
<b>ИТОГО за семестр:</b>	<b>13</b>		<b>13</b>					<b>46</b>	<b>72</b>	

Условные обозначения:

Л – лекция; ПЗ – практические занятия, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа

**Таблица 3 Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции				Общее количество компетенций
		ПК 4				
Феномен политического текста	7	+				1
Построение и структура политического текста	9	+				1
Стилистика текста	9	+				1
Функциональные стили русского языка	9	+				1
Подготовка служебных документов	9	+				1

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции				Общее количество компетенций
		ПК 4				
Спичрайтинг	14	+				1
Выступление	15	+				1
<b>Итого</b>	<b>72</b>					

### Краткое содержание каждой темы дисциплины

**Феномен политического текста.** Рабочее определение политического текста. Политический текст с точки зрения теории коммуникации. Стратегические и тактические задачи политического текста. Функциональная специфика разных жанров. Основные жанры политического текста. Устные и письменные политические культуры.

**Построение и структура политического текста.** Структура текста. Смысловое значение «формальных» выделений (например графических). Адресат, адресант политического текста, их отношение, наполнение, статус. Модальность в политическом тексте. Уровень априорных посылок

**Стилистика текста.** Стилистика. Предмет стилистики, основная проблематика. Понятие стилистической коннотации. Язык и речь, язык и стиль, функционирование языка как основа стилистики. Лингвистика и экстралингвистические факторы в языке. Лексическая система русского языка. Стилистические ресурсы русского языка. Понятие стилистической нормы. Типология стилистических ошибок. Стилистические и речевые ошибки. Коммуникативные качества речи. Письменная и устная речь.

**Функциональные стили русского языка.** Основные стилевые черты научного стиля. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Особенности газетного стиля. Стилистические основы медиатекстов. СМИ как сфера функционирования медиатекстов. Художественный стиль. Разговорно-бытовой стиль. Диалектизмы и их стилистическая функция. Взаимодействие функциональных стилей.

**Подготовка служебных документов.** Разновидности текстов: Собеседование (интервью), беседа, указ, приказ, распоряжение, нота, заседание, собрание, дискуссия, конференция, реклама, аннотация, презентация, переговоры, договор, протокол о намерениях, контракт, инструкция, доклад, справка, положение, персональное резюме, автобиография, сопроводительное письмо

**Спичрайтинг.** Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы.

**Выступление.** Виды выступлений и требования к ним. Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др. Публичное выступление. Правила успешного публичного выступления. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. Виды и типы публичных выступлений. Страх публичных выступлений.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

Лекция – это ведущая форма группового обучения. Ведущей она является потому, что именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины, темы. И только после лекции следуют другие, подчиненные ей формы обучения: семинары, практические занятия и т. д.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются жизненные явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом в установленном порядке он может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией студентов является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю: преподаватель должен иметь опрятный внешний вид, обязан владеть культурой речи; его поведение при любых ситуациях должно быть корректным и достойным.

### **Методика подготовки лекции**

При анализе методики подготовки лекции особое внимание следует обращать на решение следующих организационно-методических вопросов:

1. Определение основной цели лекции, ее главной идеи. Она (цель) задается требованиями учебной программы, местом лекции в изучаемой учебной дисциплине и самим названием. Целесообразно начинать подготовку лекции с постановки перед собой вопроса о том, для какой категории слушателей необходима данная лекция и какой конкретно материал необходимо вложить в ее текст. Ответив на поставленные вопросы, преподаватель конкретизирует содержание лекции.

2. Уточнение объема материала, входящего в содержание лекции.

Практика показывает, что у преподавателя, готовящегося к написанию текста лекции, как правило, материала бывает значительно больше, чем его можно изложить за отведенное время. Следовательно, надо отобрать самое важное для достижения поставленной цели. В этом случае следует экономить время для раскрытия главного – таково правило наиболее опытных преподавателей. Нехватка времени из-за чрезмерного объема материала – частый недостаток многих начинающих преподавателей, которые еще не научились рассчитывать время, необходимое для изложения того или иного вопроса. Здесь им поможет простой методический прием: нужно прочитать вслух подготовленный текст, заметив время, а затем увеличить это время примерно на 20-30%. Как показывает практика, столько времени будет затрачено при чтении лекции в аудитории. Безусловно, при определении объема содержания лекции необходимо ориентироваться на требования учебной программы.

3. Детальная проработка структуры лекции способствует уточнению содержания, его лучшему подчинению главной цели и выполнению основных требований. Практика

показывает, что опытные преподаватели не ограничивают проработку структуры определением основных вопросов, а продумывают их структуру. Каждый вопрос они разбивают на подвопросы и формулируют название последних. Это обеспечивает более строгое подчинение материала теме и цели лекции, позволяет лучше отобрать материал и логичнее его расположить.

4. Написание текста лекции. По любой теме целесообразно иметь полный текст лекции. При ее написании преподаватель должен работать над тем, как повысить научность и практическую значимость лекции, реализовать все ее функции, как лучше скомпоновать материал. После того как написан первый вариант текста лекции, в него вносятся коррективы, продолжается работа над точностью и яркостью фраз и выражений. Придание тексту наглядности облегчает пользование им, однако нельзя превращать лекцию в чтение текста. Текст лекции должен вести, направлять изложение материала.

5. Специальная подготовка средств наглядности и решение других организационно-методических вопросов – важный элемент в подготовке лекции. Тот факт, что использование в лекции средств наглядности является обязательным, не вызывает сомнений. Практика показывает, что 5-7 обращений преподавателя к использованию средств изобразительной наглядности бывает вполне достаточно.

#### **Методика чтения лекции**

Всегда следует помнить, что лекция имеет четкую структуру, включающую в себя: введение, основную часть и заключение. В каждом из ее элементов преподавателю следует соблюдать определенные действия и правила поведения, суть которых и определяет методику чтения лекции.

Во введении к числу основных действий преподавателя можно отнести:

1. Объявление темы и плана лекции, указание основной и дополнительной литературы.
2. Разъяснение целей занятия и способов их достижения.
3. Обозначение места лекции в программе и ее связь с другими дисциплинами.
4. Создание рабочей обстановки в аудитории, вызвать у слушателей интерес к изучаемой

теме.

В основной части лекции преподавателю можно рекомендовать следующие методические приемы:

1. Установление контакта с аудиторией.
2. Убежденное и эмоциональное изложение материала.
3. Установление четких временных рамок на изложение материала по намеченному

плану.

4. Использование материала лекции как опорного для лучшего усвоения изучаемой дисциплины.
5. Контроль за грамотностью своей речи (словообразование, ударение и т.д.) и поведением.

6. Наблюдение за аудиторией и поддержание с ней контакта на протяжении всего занятия.

В заключительной части лекции преподавателю рекомендуется:

1. Подвести итоги сказанного в основной части и сделать выводы по теме.
2. Ответить на вопросы обучающихся.

Виды лекционных занятий:

– *лекция-беседа*, которая представляет собой диалог преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать к двухстороннему обмену мнениями по наиболее важным вопросам темы занятия. Внимание студентов в данной лекции обеспечивается путем постановки проблемного задания – вопросно-ответной беседы с аудиторией.

– *лекция с эвристическими элементами*, в процессе изложения которой перед студентами ставится задача, и они, опираясь на имеющиеся знания, должны найти

самостоятельное, логически обоснованное решение. Планирование данного типа лекции требует от преподавателя заранее поставленных задач с учетом знаний аудитории.

– *лекция с элементами обратной связи*, которая подразумевает изложение учебного материала и использование знаний по смежным предметам (межпредметные связи) или по изученному ранее учебному материалу. Обратная связь устанавливается посредством ответов студентов на вопросы преподавателя по ходу лекции.

– *проблемная лекция*, которая способствует совершенствованию навыков работы с полученной информацией и развитию логического мышления, а также самостоятельному поиску необходимой информации. Чаще всего такой вид занятий планируется при изложении учебного материала по спецпредметам и представляет собой разновидность проблемной системы обучения.

– *многоцелевая лекция*, основанная на комплексном взаимодействии отдельных элементов: подаче материала, его закреплении, применении, повторении и контроле;

– *лекционный обзор* материала по тематическому циклу, имеющий итогово-обобщающий характер;

– *лекция*, представляющая собой чтение с демонстрацией опытного, иллюстративного, аудио-и видеоматериала.

– *комбинированная лекция*, включающая элементы перечисленных выше видов занятий.

С развитием информационных технологий в образовании в учебном процессе стали использоваться электронные лекции, включающие текст, демонстрационный материал, дополнительные сведения по теме, оформленные в виде отдельных файлов, что способствует повышению эффективности усвоения студентами учебной информации.

Электронные лекции отличаются от традиционных четкой структурой; блочной схемой построения материала; развитой гипертекстовой структурой; использованием дополнительных приемов изложения материала (звук, анимация, графика).

Существуют электронные лекции Off-Line и On-Line, электронные копии печатного текста лекции, лекции с мультимедийным сопровождением. Между лекциями Off-Line и On-Line нет принципиальных отличий – первые доставляются до студентов посредством сети Internet, вторые предназначены для пользования в системе кейс-технологии.

Лекции с мультимедийным сопровождением предполагают демонстрацию слайдов, содержащих ключевые фразы, определения, наиболее важный учебный материал. Показ слайдов сопровождается речью лектора или аудиозаписью текста лекции.

Следует подчеркнуть, что современное поколение студентов, живущих в постиндустриальном обществе, уже не воспринимает классические лекции, традиционно организованные виды практической и самостоятельной работы, оно рассчитывает на более высокий уровень – обучение с использованием современных образовательных технологий.

Практические (семинарские) занятия - одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план

Семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием новых образовательных технологий. В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера.

Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга. Практические занятия и семинары должны осуществлять обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязывать теоретический материал с будущей практической деятельностью.

При проведении практических (семинарских) занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона его взаимосвязи с лекцией. Преподаватель дает план лекции, рекомендует литературу. Методически возможно подчеркнуть связь между лекцией и семинаром: назвать несколько вопросов, представляющих большой теоретический интерес и практическое значение, которые за недостатком времени не представляется возможным осветить и о которых есть возможность подробно поговорить на предстоящем семинаре. При этом важно привлечь внимание студентов к таким вопросам, пробудить их интерес, обострить желание разобраться в них. Важным фактором результативности данного вида занятий, его высокой эффективности является процесс подготовки.

Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. И в этом большая роль принадлежит преподавателю.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме семинара, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы.

Подготовка к семинару активизирует работу студента с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать, в процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» студента становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

На втором этапе семинара студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, монографий, научно-исследовательских статей, художественных произведений, словарей и другой справочной литературы. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. От семинара к семинару, на всех его этапах студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, что позволяет более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интерактивную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, различного типа заданий и др. Для стимулирования самостоятельного мышления могут использоваться различные активные методики обучения: проблемные ситуации, задания «закончить предложение», тесты и даже интерактивный опрос.

Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

## Планы практических, семинарских занятий.

### Задания к теме 1: Феномен политического текста

Задание 1.

*Существует ли разница между текстами в интонационно-смысловом и визуальном восприятии текста. Объясните свой ответ.*

КУПИТЕ НАШУ БУЛКУ  
БУЛКУ КУПИТЕ НАШУ  
НАШУ КУПИТЕ БУЛКУ

Задание 2.

По характеру воздействия рекламные тексты подразделяются на три направления:

- 1) Информационное (например: «Сегодня в этом магазине вы можете купить супер стиральную машину») Текст лаконичен и информативен.
- 2) Напоминающее (например: «Осенью спешите на концерт примадонны») Если нужно напоминать, то нужно тоже быть лаконичным. Можно повторить название товара несколько раз, начиная новую мысль каждый раз с названия (например: БМВ всех быстрее. БМВ всех сильнее. БМВ можно купить у нас)
- 3) Убеждающее или внушающее (например: «Лучшие духи для вас!»)

*Необходимо придумать по три примера рекламных текстов, различных по характеру воздействия.*

Задание 3

Для успешного результата использования рекламного текста необходим поиск новых решений, стереотипные фразы нивелируют восприятие, а следовательно не воспринимаются или даже отторгаются (например: лучший подарок – элитный стильный и т.п.)

*Написать два-три примера неудачных рекламных текстов использования стереотипных фраз.*

Задание 4.

Потребности, определяющие спрос:

1. Потребности в любви
2. Потребность в уважении
3. Потребность в самореализации
4. Физиологические потребности
5. Потребности в самосохранении

*Написать по 1 примеру, в которых «педалируются» описанные выше потребности потребителя*

### Задания к теме 2: Построение и структура политического текста

#### Практическое задание

#### Рекламный текст. Классификация и структура рекламного текста

Задание 1.

*Назовите типы заголовков, взятых из рекламных текстов:*

**Текст № 1**

Защити любимые вещи.

С новой насадкой Soft Textile Protector.

**Текст № 2**

Уверен в свежести дыхания – уверен в себе!

Новые освежающие драже Eclipse надолго сохранят свежесть дыхания.

**Текст № 3**

Новая Toyota Corolla.

**Текст № 4**

Упакуйте мне это и вот это!

**Текст № 5** Аэрогриль Hotter. Ваш личный повар.

**Текст № 6**

Верни в свою жизнь яркие краски!

**Текст № 7**

ПроПроТен-100

Первая помощь при похмелье и запоях.

**Текст № 8**

Что Вас привлекает в технике Миле?

**Текст № 9**

Представьте... уборка без шума и пыли.

**Текст № 10**

Щедрые подарки с далеких берегов.

Список приемов создания креативных заголовков:

**Заголовок-восклицание или призыв.** Конечно, хорошим может быть и заголовок-повествование (например, «"Санорин" — сила эвкалипта против насморка»). Но с помощью восклицательных выражений создается высокая степень эмоциональности, усиливается значимость предложения: «Большого вам не предложит никто!», «Первый в мире роботизированный пылесос!» Кроме того, такая фраза, заканчивающаяся восклицательным знаком, неизбежно привлечет к себе внимание.

**Заголовок-совет.** «Купите Ford потому, что он лучше, а не потому, что он дешевле». Иногда в заголовке описывается проблема и дается совет, как с ней справиться: «Боль в спине? "Фастумгель"!»

**Заголовок-вопрос.** Это очень простой и распространенный подход к созданию заголовка. Особенно эффективно в этом случае использовать слова «почему» и «как». «Почему» позволяет автору текста представить далее в информационном блоке довод в пользу товара, сказать о его преимуществах. Например, «Почему моторное масло "Лукойл" — лучшее для вашего автомобиля? Потому что оно очищено по специальной технологии». Кроме того, такой заголовок делает объявление более живым и интересным. «Почему у коалы не бывает насморка? Потому что они живут в эвкалиптовых рощах. Средство от насморка "Санорин" содержит эвкалиптовое масло».

**Заголовки со словом «как» также привлекают внимание и заставляют читать объявление дальше.** Например, «Как зарядиться энергией на целый год?», «Как интересно провести вечер выходного дня?», «Как снизить налоговые выплаты?». В заголовках-вопросах часто используют и другие слова, например «где», «что» и пр.: «Где найти самый широкий ассортимент женской обуви?» (реклама обувного магазина), «Что подарить человеку, у которого есть все?» (реклама магазина удивительных товаров). Еще одна форма заголовка-вопроса — **использование прямого обращения** к клиентам. «Ищешь, куда вложить деньги? Владельцы "Фонда Капитал" за 2,5 года заработали 240%» или «Готовы встретить зиму лицом к лицу?» Наконец, вопрос может быть **риторическим**:

«Кто сказал, что зимой не потеют?» (реклама антиперспиранта *Rexona*).

**Заголовок, акцентирующий внимание на проблеме,** решаемой с помощью товара. «Зимой тоже потеют» — заголовок рекламы антиперспиранта в метро. «Вы не видите вредных микробов? Это не значит, что их нет» — заголовок рекламы мыла «Safeguard».

**Заголовок-метафора.** Речь становится выразительнее, если удается найти точные метафорические образы, обыграть различные значения одного и того же слова или выражения: «Нежный телохранитель» (средство для загара), «Дождь искрящихся оттенков на губах» (губная помада).

**Заголовок-гипербола.** «Весь мир под одной крышей» (реклама супермаркета).

**Заголовок-идиома.** Идиома — это устойчивое выражение языка, известное и часто используемое словосочетание. Это может быть пословица, поговорка, цитата, строчка из песни, кинофильма, стихотворения, известный афоризм, крылатая фраза. «Вначале было слово...» — заголовок рекламы книжного магазина.

**Заголовок-парафраз.** Это переделанная идиома. «В красивой жить не запретишь» заголовок рекламы услуг по дизайну интерьеров квартир, «Посуда бьется к счастью. Наша посуда, к счастью, не бьется».

**Заголовок-противопоставление.** «Минимум калорий — максимум наслаждения» реклама *Coca-Cola light*, «Маленькие компьютеры для больших людей» — реклама ноутбуков, «Кошмар для морщин — сладкий сон для кожи» — реклама ночного лифтинг-крема, «В большой минус — устойчивый плюс» — реклама зимней спортивной одежды. Такая форма дает возможность уже в заголовке сделать акцент на наиболее важном свойстве товара.

**Заголовок-парадокс (оксюморон).** Это фраза-противоречие, оборот, в котором для усиления выразительности и экспрессивности речи два противоречивых образа поставлены рядом. Могут противопоставляться слова, образы, высказывания, суждения («сухая вода», «утренний вечер», «желтая зелень» и пр.) Заголовок-оксюморон необычен, поэтому обязательно привлечет внимание и заинтригует. Человек, пытаясь осмыслить противоречие, с большой вероятностью прочтет весь текст объявления. Пример такого заголовка: «Приют для арабских шейхов и новых русских» (гостиница «Арабская башня» в Дубае).

**Заголовок-интрига.** Суть этого приема состоит в том, чтобы с помощью заголовка заинтриговать потребителя, возбудить его любопытство и таким образом заставить прочитать все объявление и уяснить изложенное коммерческое предложение. Например, «Хотите провести всю осень в Италии? Легко!» — заголовок рекламы осенних пальто из итальянских тканей фабрики «Вымпел».

Задание 2.

*Составьте рекламный текст следующим товарам/услугам (один на выбор):* растворимый кофе; чайный сервиз; клей для обоев; мужская обувь; услуги по массажу; услуги по установке пластиковых окон; канцелярские товары; электрические лампочки (энергосберегающие),

Чтобы максимально эффективно описать рекламируемый предмет или услугу, ответьте на вопросы:

- чем этот товар полезен для людей?
- на какую группу людей ориентирован Ваш товар (услуга)? Что этих людей объединяет?
- из чего он сделан?
- есть ли у рекламируемого Вами товара преимущества перед подобными товарами?
- какова цена Вашего товара?
- нуждается ли рекламируемый Вами товар в обслуживании? Насколько оно просто?

*Ответьте на вопрос: Какие каналы распространения Вашего рекламного сообщения Вы выбираете и почему?*

Задание 3

*Подберите по два синонима к каждому слову*

- 1) новый;

- 2) сегодня;
- 3) уникальный;
- 4) наконец-то;
- 5) бесплатно;
- 6) удивительный;
- 7) прорыв;
- 8) быстрый;
- 9) распродажа;
- 10) простой;
- 11) особый;
- 12) впервые

#### Задание 4

*Проанализируйте структуру образцов печатной рекламы, по схеме.*

Схема для анализа:

- наличие заголовка, иллюстрации;
- наличие подзаголовка;
- объем и информативная ценность основного текста;
- наличие подписей и комментариев;
- наличие рекламного лозунга;
- присутствие рамки или другого обрамления;
- использование ярких образов и выразительных языковых средств

Рисунок 1



Рисунок 2



Задания к теме 3: Стилистика текста

### Задание 1.

Подберите синонимы к словам:

аромат -	бедный -	глупый -
делать -	думать -	есть -
жестокий -	жилище	зачем-
краткий -	ловкий -	много -
новый -	откровенно -	очаровать-

### Задание 2.

Исправьте ошибки, вызванные наличием лишнего слова:

- 1) День рождения я отмечала на даче у коллеги по работе.
- 2) Дайте объявление в газету о свободных вакансиях.
- 3) Очень замечательные пироги печет мая бабушка.
- 4) Деепричастный оборот всегда обособляется запятыми

### Задание 3

Выпишите данные в ниже слова и словосочетания в таблицу

Слова активного состава	Слова пассивного состава		
Возвращающиеся и возвратившиеся	неологизмы	историзмы	архаизмы

Казачий круг, департамент, рыбарь, самолет, партком, ока, СНГ, уста, дума, волонтер, ратник, работать, град, золото, политбюро, компьютер, лицей, гимназия, котора, старый, ликбез, кольчуга, кабриолет, карета, интернет, ведать, око, переживатель, соцсоревнование, ветрилолицедей, вояж, шоп-тур, кооператор, атом, ваучер, аэродром, ксерокс, активист, стольник, купец, биржа, попечитель, дилижанс, ланиты, купец, дорога, небо, брокер, маклер, ветер, ботфорты, прозаседавшиеся

### Задание 4

К указанным словам подберите синонимические ряды жаргонных слов. Например: тысяча - косарь, косой, штука, кусок.

1. милиционер –
2. руки –
3. обманывать –
4. учитель –
5. отец –
6. машина –

### Задание 5.

Выберите из предложенных вариантов правильный:

1. бодиарт - роспись на теле, балет, пантомима, изображение тела;
2. драйв - эпизод, энергия, главный герой, сюжет;
3. триллер (произведение) - захватывающее, отталкивающее, скучное, значительное;
4. сиквел - экранизация, мюзикл, телесериал, продолжение фильма;
5. римейк- премьера, новая версия, реставрированный фильм, комедия;
6. ремикс - новая аранжировка, старая запись, попури, плагиат;
7. китч - подражание, оригинальность, изысканность, безвкусица

Задание 6.

*Поясните разницу в лексическом значении синонимов*

1. реализатор, распространитель, дистрибьютор  
реестр, список, опись, перечень

#### **Задание к теме 4: Функциональные стили русского языка**

Задание 1.

*Напишите в разных функциональных стилях 5 предложений, посвященных одной теме*

Задание 2.

*Выберите в приводимом ниже списке слова общего жаргона, заимствованные из молодёжного жаргона:*

баксы	видюха	диссер	втирать	галлюцинаци
балдёж	гнать	дистроф	запутывать	видеомагнитофон
глюк	надоедать	приставать		

Задание 3

*С данными ниже словами образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля. Образец: поощрение – объявить, заслушать - сообщение*

произвести –иск –повестка дня -доклад-виза -акт –договор -заявление –внести -обеспечить –  
директор -предоставить –санкция -постановили –президент -затребовать -посол - дивиденд –  
спонсор -меценат –внести -обсудить -

Задание 4

*Определите стиль текст*

1. Заседание кафедры 12.10.13. не состоялось, так как преподаватели были задействованы в проведении общеуниверситетской конференции.
2. Он исполнит для вас все свои новые и старые хиты. Вместе с ним на сцене также будут выступать танцовщицы, которые этот вечер сделают еще более горячим. В этот вечер вас будут еще развлекать резиденты: DJ China, DJ RazyFreeman, DJ Aligee в сопровождении го-го танцовщиц и фотографа Камала Мурадзаде.
3. Серое небо. Низкие тяжёлые облака. Старые деревья давно облетели. Только молодые отдельные берёзки сохраняют свои увядшие, блистающие золотом листья, когда тронут их косые лучи невысокого осеннего солнца. Ярко выступают сквозь красноватую сеть берёзовых ветвей вечнозелёные, как будто помолодевшие, ели и сосны, освеженные холодным воздухом. Земля устлана сухими разноцветными листьями. Если тихо в воздухе, то слышны на небольшом расстоянии прыжки зайца и белки. Синицы, не улетевшие на зиму, подвинулись к жилью человеческому.
4. Существенно, что стиль, будучи признаком речи, текста и реально существующий именно в динамическом аспекте языка, в процессе его употребления, оказывается в принципе явлением динамического аспекта, а не строя языка. Конечно, в последнем есть стилистически окрашенные единицы, которые, однако, не создают системы (или систем, подсистем). Кроме того, они являются в современном языке отражением либо их употребления в речи, в ситуациях общения, либо - разных сфер и периодов

коммуникации, «осколками» предшествующих употреблений, т.е. «потомками» функционального прошлого.

#### Задание 5.

*Передайте содержание в разговорном стиле в виде диалога*

Соглашение, которое отменит роуминг на территории стран Таможенного союза (Беларусь, Казахстан и Россия), может быть подписано в начале 2015 года. Об этом сообщил журналистам в Астане глава Агентства Казахстана по связи и информации Аскар Жумагалиев.

«Сейчас мы обсуждаем соглашение, которое регламентирует все вопросы. После утверждения этого соглашения в конце текущего или начале будущего года мы сможем сообщить о том, как будут урегулированы указанные вопросы», - сказал он.

В свою очередь, министр связи и массовых коммуникаций России Николай Никифоров отметил, что государство не занимается регулированием цен на сотовую связь, но может создать предпосылки для решения этого вопроса, предложив операторам сотовой связи сесть за стол переговоров.

«Государство не должно вмешиваться в такие аспекты ведения бизнеса в условиях рыночной экономики, но оно должно создавать предпосылки. История с роумингом - как раз об этом. Мы не занимаемся установлением цен на роуминг, но должны усадить операторов связи за стол переговоров, решить проблемы, которые не дают возможности им отменить роуминг», - сказал он.

По его словам, отмена роуминга на территории стран Таможенного союза скажется на развитии экономических отношений между этими государствами.

«Мы сделаем все для этого, но многое зависит от операторов сотовой связи. Здесь мы намерены вести пошаговую работу», - сказал Никифоров

#### Задание 6

*Запишите 10-15 специальных слов, употребляемых в вашей будущей профессии*

### **Задания к теме 5: Подготовка служебных документов**

#### Задание 1

*Определите стиль текста и напишите текст в научном стиле.*

Акакий Акакиевич покачнул головой и усмехнулся и потом пошел своею дорогою. Почему он усмехнулся, потому ли, что встретил вещь вовсе не знакомую, но о которой, однако же, все-таки у каждого сохраняется какое-то чутье, или подумал он, подобно многим другим чиновникам, следующее: «Ну, уж эти французы! Что и говорить, уж ежели захотят что-нибудь того, так уж точно того... А может быть, даже и этого не подумал – ведь нельзя же залезть в душу человеку и узнать все, что он ни думает»

#### Задание 2

*Расшифруйте перифразы.*

Акула пера, Туманный альбион, Каспийская столица, четвертая власть, железный занавес, вторая грамотность, диванный гений, железная леди, холодная война, белое золото

#### Задание 3.

*Восстановите правильную последовательность предложений:*

8. В своей работе исследователи использовали технологию CRISPR/Cas9, с помощью которой они удалили часть гена, играющего ключевую роль в проникновении PRRSV в клетки.

9. Ученые из Рослинского института создали генетически модифицированных свиней, которые устойчивы к вирусам PRRSV, вызывающим репродуктивно-респираторный синдром.
10. Редактирование ДНК по этой технологии было осуществлено на начальной стадии развития эмбриона
11. В результате эксперимента было доказано, что свиньи, у которых в гене, кодирующем белок, имеются мутации, не болеют репродуктивно-респираторным синдромом
12. Анализ показал, что клетки родившихся поросят были невосприимчивы к основным штаммом вируса PRRSV
13. Оно заключалось в том, что генетическая кассета, кодирующая белок Cas9 и направляющую его РНК, вводилась в зиготу (оплодотворённую яйцеклетку), после чего последнюю трансплантировали свиноматкам
14. Причиной этой невосприимчивости явилось то, что у животных отсутствовал белок CD163, который в норме находится на поверхности иммунных клеток макрофагов

#### Задание 4.

Оцените вводную часть дипломной работы по плану:

2. Полнота раскрытия темы. Сопоставьте заголовок и содержание текста. Нет ли отступлений от выбранной темы?
3. Соответствие текста логической схеме научного произведения. По ходу анализа используйте знаки «+» и «-»

	<b>Обязательный компонент логической схемы научного произведения</b>	<b>Его формальное присутствие</b>	<b>Корректность, полнота и точность его формулировки</b>
а	Обоснование актуальности темы исследования		
б	Цель и задачи исследования		
в	Определение объекта и предмета исследования		
г	Перечисление методов		
д	Характеристика степени изученности темы в отечественной и зарубежной литературе		
е	Описание структуры		

4. Логичность и связность текста
5. Стилистическая грамотность. Соответствуют ли выбранные языковые средства традициям научного стиля.
6. Речевая грамотность. Соблюдены ли в тексте орфографические, пунктуационные, грамматические и лексические нормы.

#### **Взаимосвязь интеллектуальных способностей с социальным статусом в группе сверстников младших школьников.**

**Актуальность исследования.** Факт, что в детском коллективе нет равенства, не требует доказательств. Вполне естественно, что одни пользуются симпатиями многих сверстников, другие меньше привлекают к себе одноклассников, третьи вообще оказываются в психологической изоляции. Мы задались вопросом, почему это происходит? От чего зависит положение ребёнка в группе, а в частности как связаны интеллектуальные способности ребёнка с его статусом в группе сверстников. Будет ли ребёнок с более высокими интеллектуальными

способностями лидером в группе? Или наоборот, какими обладает интеллектуальными способностями ребенок— аутсайдер, высокими или низкими? На эти вопросы хотелось бы ответить в ходе дипломного исследования.

Проанализировав **литературу**, можно сказать, что тема является малоизученной, новые данные по ней позволят прояснить природу этих явлений

**Цель дипломной работы** исследовать взаимосвязь интеллектуальных способностей младших школьников с их социальным статусом в группе сверстников.

**Задачи исследования**

1. провести теоретический анализ исследований интеллектуальных способностей и социального статуса личности
2. подобрать и апробировать диагностические методики для определения взаимосвязи интеллектуальных способностей младших школьников с их социальным статусом в группе сверстников
3. установить взаимосвязь интеллектуальных способностей младших школьников с их статусом в группе сверстников.

**Объектом исследования** являются психические особенности личности и межличностных отношений младших школьников

**Предметом исследования** является взаимосвязь интеллектуальных способностей младших школьников с их социальным статусом в группе сверстников

**Методы исследования:** наблюдения, анализ продуктов деятельности, математико-статистические методы обработки информации

### Задания к теме 6: Спичрайтинг

Задание 1

*Проведите анализ политических карикатур, согласно представленному плану для изучения примеров смеховой коммуникации.*

План:

- 1) *Просмотрите глазами карикатуру. Что первым притянет внимание.* Позвольте своему разуму и глазам самостоятельно выделить основной упор на иллюстрации. Карикатуристы часто преувеличивают или искажают определенных людей, места или другие элементы рисунка, чтобы сделать что-то легко узнаваемым или подчеркнуть.
- 2) *Поищите широко узнаваемые символы. Охарактеризуйте их.*
- 3) *Опишите основное действие.*
- 4) *Определите аудиторию.* На какой слой общества направлена карикатура, в какой стране или в какой местности? Политические карикатуры создаются с учетом опыта и ожиданий целевой аудитории
- 5) *Определите контекст, т.е к какому прошлому или текущему событию отсылает карикатура*
- 6) *Решите, какой взгляд на проблему у художника.* Карикатуры часто создаются на спорные темы, поэтому, вероятно, карикатурист мог бы придерживаться нескольких разных точек зрения. Определение их точки зрения поможет вам составить общее представление. Спросите себя, как изображены разные персонажи, объекты или места, и можете ли вы определить явного героя, злодея или жертву.
- 7) *Определите, какие инструменты аргументации или убеждения использует художник.* Чтобы по-настоящему проанализировать карикатуру, вы должны думать не только о том, что говорит художник, но и о том, какие инструменты они используют для этого. Хорошей отправной точкой является рассмотрение риторических приемов этоса, пафоса и логотипов, которые являются элементами речи и языка, используемыми для создания убедительных и эффективных аргументов.

Риторические приемы:

**Пафос:** Эмоциональный призыв, который пытается заинтересовать читателя на эмоциональном уровне. Например, карикатурист может показать беспомощных граждан, которых обманывают корпорации, чтобы вызвать у вас жалость и чувство несправедливости.

**Этика:** Этический призыв, призванный продемонстрировать легитимность автора как человека, который может прокомментировать проблему. Это может быть показано в подписи автора, в которой можно сказать что-то вроде: «Тим Картер, журналист, специализирующийся на экономике».

**Логотипы:** Рациональный призыв, который использует логические доказательства для поддержки аргумента, например фактов или статистики. Например, заголовок или метка в карикатуре могут содержать такие статистические данные, как уровень безработицы или количество жертв в войне.

**Рисунок 1**



**Рисунок 2**



**Рисунок 3**



**Рисунок 4**



## Задания к теме 7: Выступление

### Задание 1

*Продумайте замысел и тему вашего выступления. Ответьте на приведенные ниже вопросы.*

План:

- 8) В чем состоит основная цель (задача) доклада?
- 9) Кто мои слушатели?
- 10) Какое впечатление должно остаться у слушателей?
- 11) Какова будет продолжительность выступления?
- 12) Что я хочу донести до слушателей, какие идеи?
- 13) Как я буду выступать: по бумажке или говорить от себя?
- 14) Буду ли я использовать наглядные или технические средства?

### Задание 2

*Нарисуйте предлагаемую организацию пространства для выступления на защите ВКР*

Состав: выступающий (1 чел.), члены комиссии (6 чел.), технический секретарь (1 чел.), помощник выступающего с презентацией (1 чел.), присутствующие на защите (10 чел.)

Аудитория: 307

### Задание 3

*Опираясь на предыдущий опыт, дайте рекомендации по устранению причин волнения.*

	Причины волнения	Противодействие
1	Преувеличение собственных недостатков	
2	Недоброжелательность аудитории	
3	Плохая подготовка	
4	Чрезмерное погружение в собственные переживания	
5	Недостаток опыта	
6	Приписывание слушателям негативных установок	
7	Прошлый опыт неудачных выступлений	

### Задание 4.

*Опишите реплики из собственного внутреннего диалога, который у вас происходит перед публичным выступлением*

### Задание 5.

*Опишите свои чувства, которые вы переживаете перед публичным выступлением*

## Задание 6.

Что вы будете делать в каждой из следующих ситуаций?

	Ситуация	Варианты действий
1	Вы приближаетесь к концу своего выступления. Кто-то задает вам вопрос. Вы пытаетесь ответить. Кто-то еще вскакивает с места и перебивает вас. Начинается перепалка между тем, кто задал вопрос, и тем, кто вас перебил. Вы оказываетесь как бы в стороне. Что вам делать?	
2	Ваше выступление идет гладко, но вы начинаете замечать, что глаза у всех слушателей совершенно остекленевшие. Они вас не слушают, а вы не имеете представления, почему. Что вам делать?	
3	Все идет благополучно, но вдруг во время демонстрации презентации, ваш ассистент слишком быстро переключает слайды. Что вам делать	
4	Вы случайно оговорились. Как следует поступать в этом случае?	
5	Слушатели во время выступления начинают разговаривать. Что вы предпримете?	

### 5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Рабочей программой дисциплины «подготовка политических текстов и выступлений» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 46 часов.

#### **Формы самостоятельной работы:**

- чтение обязательной учебной литературы по темам семинарских занятий;
- выполнение письменных домашних заданий (разбор кейсов, тесты и т.п.);
- подготовка и оформление индивидуальных презентаций по тематике курса в формате Microsoft Office PowerPoint
- индивидуальная (или групповая) подготовка к практическому заданию.

#### **Формы контроля:**

- фиксация посещаемости аудиторных занятий,
- оценка за теоретические знания, продемонстрированные студентом на семинарских занятиях;
- оценка активности участия в дискуссиях на семинарских занятиях;
- оценка за оформление и демонстрацию индивидуальных презентаций;
- оценка всех форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий по дисциплине, необходимая для полного усвоения программы курса.

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовка к текущим семинарским занятиям, промежуточным формам контроля знаний (тестированию, контрольным работам и пр.). Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы со страноведческой литературой,

развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Самостоятельная работа включает те разделы курса, которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер и при её проверке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В своей работе, выполненной в форме домашнего задания, слушатель должен четко сформулировать и аргументировать основные выводы и рекомендации по принятию того или иного управленческого решения по рассматриваемой теме, основываясь на глубокой проработке всех аспектов темы, предложенной преподавателем в качестве проблемы исследования.

**Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся**

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
1	Феномен политического текста	5	Практическая работа
2	Построение и структура политического текста	5	Практическая работа
3	Стилистика текста	5	Практическая работа
4	Функциональные стили русского языка	5	Практическая работа
5	Подготовка служебных документов	5	Практическая работа
6	Спичрайтинг	10	Практическая работа
7	Выступление	11	Практическая работа

Методическое обеспечение самостоятельной работы состоит из:

- определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес к данной теме;
- определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

### **5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.**

#### **Темы для подготовки выступления и презентации**

1. Анализ деловой речи (собеседование, резюме, деловые переговоры, деловой телефонный разговор) с точки зрения ритуальных механизмов речи
2. Анализ деловой речи (собеседование, резюме, деловые переговоры, деловой телефонный разговор) с точки зрения провокационных механизмов речи.
3. Анализ деловой речи (собеседование, резюме, деловые переговоры, деловой телефонный разговор) с точки зрения императивных механизмов речи
4. Особенности невербальной коммуникации в межкультурном деловом общении
5. Профессиональные особенности мимики делового человека
6. Наиболее часто используемые жесты в деловом общении
7. Анализ походки делового человека
8. Анализ позы делового человека

9. Особенности пространственного расположения деловых людей
10. Интонационные контуры в деловом общении (убедить, заставить, создать неопределенность, подтвердить...)
11. Особенности такесических средств в деловом общении
12. Фатическое общение: особенности применения в деловом общении
13. Риторический менеджмент: черты, особенности применения в деловой сфере
14. Логическое ударение в деловой речи: технология, актуальность, демонстрация примеров
15. Этикетные формулы приветствия, обращения в деловом общении
16. Искусство комплимента в деловом общении: особенности, примеры
17. Особенности деловых переговоров по управлению персоналом
18. Женщина в политике
19. Как выжить в офисе?
20. Вип-подарок в деловых отношениях
21. HR-брендинг – репутация компании
22. Корпоративная культура: особенности в сфере связи
23. Стратап – бизнес с нуля

### **Требования к написанию эссе**

**Выполните эссе на тему: Модное слово делового человека XXI века.**

План:

1. Во введении обратить внимание на процессы, протекающие в современном языке, которые влияют на возникновение «модных слов».
2. Основная часть:
  - 2.1. история происхождения слова (заимствование из другого языка, неологизм и т.д.)
  - 2.2. сфера применения слова (устная, письменная речь, подстили делового стиля речи)
  - 2.3. вариативность значений слова (словари: толковый, иностранных слов, социологический, философский и т.д.)
  - 2.4. примеры употребления слова в современной речи (цитаты из СМИ)
  - 2.5. цели употребления слова (императивная, ритуальная, провокационная)
  - 2.6. эмоциональная окрашенность слова
3. В заключении дать прогноз о закреплении слова в языке или вытеснении его из языка как инородного.

Для поиска информации можно воспользоваться словарями, например Новиков В. Словарь модных слов/ Библиотека модной жизни, М., 2005.

Информационными ресурсами:

<http://bukvoed.blogspot.com>

<http://www.ymniki.ru>

<http://www.gramota.ru>

<http://forum.lingvo.ru>

<http://grammar.ru/>

<http://www.math.msu.su/>

<http://www.psevdonim.ru>

### **Технические требования:**

1. Поля: 20 мм по периметру.

2. Шрифт: для текста – Times New Roman (14 кегль), для сносок и списка литературы – Times New Roman (10 кегль).
  3. Межстрочный интервал 1,5 пункт.
  4. Ссылки: нумерация автоматическая, сквозная по тексту ДПР, текст сноски располагается внизу каждой страницы.
  5. Работа должна иметь: титульный лист, план, введение, основную часть, заключение, список литературы.
- Объем работы – 10 стр.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

**Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Феномен политического текста	<i>лекция-беседа</i>	<i>Практическое задание Презентация</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Построение и структура политического текста	<i>комбинированная лекция</i>	<i>Практическое задание Дискуссия</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Стилистика текста	<i>проблемная лекция</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Функциональные стили русского языка	<i>лекция-беседа</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Подготовка служебных документов	<i>лекция с элементами обратной связи</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Спичрайтинг	<i>лекция-беседа</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Выступление	<i>лекция с элементами обратной связи</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Не предусмотрено</i>

### 6.2. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle«Электронное образование»)

### **6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **6.3.1 Лицензионное программное обеспечение**

- Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
- Платформа дистанционного обучения LMS Moodle - Виртуальная обучающая среда
- Mozilla Fire Fox- Браузер
- Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 – Пакет офисных программ
- 7-zip - Архиватор
- Microsoft Windows 7 Professional - Операционная система
- Kaspersky Endpoint Security- Средство антивирусной защиты
- Google Chrome- Браузер
- Open Office - Пакет офисных программ
- Opera– Браузер

#### **6.3.2 Современные профессиональные базы данных, информационные системы**

- Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»
- Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов [www.polpred.com](http://www.polpred.com)
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>
- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС). <http://mars.arbicon.ru>
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://book.ru>
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <https://biblio.asu.edu.ru>
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru>
- Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
- Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <https://fadm.gov.ru>
- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>
- Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
- Российское движение школьников <https://рдш.рф>

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## 7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Подготовка политических текстов и выступлений» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, тем дисциплины результатов обучения по дисциплине и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Феномен политического текста	ПК 4	Практическое задание
2	Построение и структура политического текста	ПК 4	Практическое задание
3	Стилистика текста	ПК 4	Практическое задание
4	Функциональные стили русского языка	ПК 4	Практическое задание
5	Подготовка служебных документов	ПК 4	Практическое задание
6	Спичрайтинг	ПК 4	Практическое задание Деловая игра

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 7 Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетво	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы

рительно»	преподавателя, не может привести примеры
-----------	--

**Таблица 8 Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

### 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

#### Тема 1: Феномен политического текста

##### 1. Наименование оценочного средства – практическое задание

###### Задание 1.

*Существует ли разница между текстами в интонационно-смысловом и визуальном восприятии текста. Объясните свой ответ.*

###### Задание 2.

*По характеру воздействия рекламные тексты подразделяются на три направления:*

*Необходимо придумать по три примера рекламных текстов, различных по характеру воздействия.*

###### Задание 3

*Для успешного результата использования рекламного текста необходим поиск новых решений, стереотипные фразы нивелируют восприятие, а следовательно не воспринимаются или даже отторгаются (например: лучший подарок – элитный стильный и т.п.)*

*Написать два-три примера неудачных рекламных текстов использования стереотипных фраз.*

###### Задание 4.

*Потребности, определяющие спрос.*

*Написать по 1 примеру, в которых «педалируются» описанные выше потребности потребителя*

#### Тема 2: Построение и структура политического текста

##### 1. Наименование оценочного средства – практическое задание

###### Задание 1.

*Назовите типы заголовков, взятых из рекламных текстов*

*Задание 2.*

*Составьте рекламный текст следующим товарам/услугам (один на выбор): растворимый кофе; чайный сервиз; клей для обоев; мужская обувь; услуги по массажу; услуги по установке пластиковых окон; канцелярские товары; электрические лампочки (энергосберегающие),  
Чтобы максимально эффективно описать рекламируемый предмет или услугу, ответьте на вопросы*

*Задание 3*

*Подберите по два синонима к каждому слову*

*Задание 4*

*Проанализируйте структуру образцов печатной рекламы, по схеме*

### **Тема 3: Стилистика текста**

#### **1. Наименование оценочного средства – практическое задание**

*Задание 1.*

*Подберите синонимы к словам*

*Задание 2.*

*Исправьте ошибки, вызванные наличием лишнего слова*

*Задание 3*

*Выпишите данные в ниже слова и словосочетания в таблицу*

*Задание 4*

*К указанным словам подберите синонимические ряды жаргонных слов.*

*Задание 5.*

*Выберите из предложенных вариантов правильный*

*Задание 6.*

*Поясните разницу в лексическом значении синонимов*

### **Тема 4: Функциональные стили русского языка**

#### **1. Наименование оценочного средства – практическое задание**

*Задание 1.*

*Напишите в разных функциональных стилях 5 предложений, посвященных одной теме*

*Задание 2.*

*Выберите в приводимом ниже списке слова общего жаргона, заимствованные из молодёжного жаргона*

*Задание 3*

*С данными ниже словами образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля. Образец: поощрение – объявить, заслушать - сообщение*

*Задание 4*

*Определите стиль текст*

*Задание 5.*

*Передайте содержание в разговорном стиле в виде диалога*

*Задание 6*

*Запишите 10-15 специальных слов, употребляемых в вашей будущей профессии*

### **Тема 5: Подготовка служебных документов**

#### **1. Наименование оценочного средства – практическое задание**

### *Задание 1*

*Определите стиль текста и напишите текст в научном стиле*

### *Задание 2*

*Расшифруйте перифразы*

### *Задание 3.*

*Восстановите правильную последовательность предложений*

### *Задание 4.*

*Оцените вводную часть дипломной работы по плану*

## **Тема 6: Спичрайтинг**

### **1. Наименование оценочного средства – практическое задание**

#### *Задание 1*

*Проведите анализ политических карикатур, согласно представленному плану для изучения примеров смеховой коммуникации*

## **Тема 7: Выступление**

### **1. Наименование оценочного средства – практическое задание**

#### *Задание 1*

*Продумайте замысел и тему вашего выступления. Ответьте на приведенные ниже вопросы*

#### *Задание 2*

*Нарисуйте предлагаемую организацию пространства для выступления на защите ВКР*

#### *Задание 3*

*Опираясь на предыдущий опыт, дайте рекомендации по устранению причин волнения*

#### *Задание 4.*

*Опишите реплики из собственного внутреннего диалога, который у вас происходит перед публичным выступлением*

#### *Задание 5.*

*Опишите свои чувства, которые вы переживаете перед публичным выступлением*

#### *Задание 6.*

*Что вы будете делать в каждой из следующих ситуаций*

### **2. Наименование оценочного средства – деловая игра. Цель – раскрыть творческий потенциал студентов и дать возможность поработать коллективно.**

**Форма проведения** – игра

**Методика организации:**

- Организатором задается ситуация.

**Методика проведения:**

- Группа делится на 2 команды по 3 человека.
- Первая команда «решает» предложенные ситуации,
- Представители другой - оценивают ответы каждого игрока.

**В заключительном слове** ведущий отмечает активность или пассивность аудитории, выявляет команду победителей, благодарит за участие. В конце подсчитайте рейтинг каждого студента

## **Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт**

1. Каковы предпосылки зарождения риторики?

2. Чем вызван ренессанс отечественной и зарубежной теории ораторского искусства в XX веке?
3. В чем отличие делового общения от обыденного (неформального)?
4. Что такое агональная риторика (АР)?
5. Что лежит в основе психологических оснований АР?
6. Что лежит в основе логических оснований АР?
7. Что лежит в основе лингвистических оснований АР?
8. Перечислите особенности официально-делового стиля, иллюстрируя их примерами
9. Чем деловое письмо отличается от письма в обыденной жизни?
10. Как языковые революции влияют на состав деловой речи?
11. Особенности невербальной коммуникации в межкультурном деловом общении
12. Невербальная коммуникация: особенности, средства, функции
13. Особенности пространственного расположения деловых людей (проксемика).
14. Интонационные контуры в деловом общении (просодика)
15. Особенности такесических средств в деловом общении
16. «Искусство словесной атаки»: правило трех Т.
17. Реакция на предметном уровне.
18. Реакция на эмоциональном уровне
19. Реакция на мета-уровне
20. Что такое рефлексивное слушание
21. Приемы эффективного слушания
22. Что такое рефлексивное слушание
23. Как стать приятным собеседником
24. Приемы эффективного слушания
25. Что препятствует взаимопониманию собеседников
26. Что можно отнести к скрытым комплиментам
27. Невербальные средства достижения расположения собеседника
28. Что такое публичное выступление
29. Что такое композиция выступления
30. Какие приемы удержания внимания аудитории вы знаете
31. Секреты успешной деловой презентации
32. Правила ведения деловой беседы
33. Основные приемы убеждения в деловой беседе
34. Чем отличается фатическое общение от деловой беседы
35. Основные ошибки при ведении деловой беседы
36. Правила ведения делового телефонного разговора (если звоните вы, если звонят вам)?
37. Ошибки при ведении делового телефонного разговора
38. Что такое жесткие переговоры?
39. Какими средствами реализуется аргументация в переговорах?
40. Что такое межкультурная коммуникация, в чем ее специфика?
41. Особенности ведения переговоров с представителями разных культур
42. Гендерный аспект деловых переговоров, его специфика.
43. Что такое корпоративная этика?
44. Какие этические постулаты вы знаете и как они реализуются в ситуации делового общения?
45. Какие этикетные правила нужно соблюдать на деловом обеде?
46. Перечислите основные положения критики сотрудника

**Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
-------	-------------	----------------------	------------------	------------------------------

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<p><b>Код и наименование проверяемой компетенции</b>  <i>Готовит программы опросов по проблематике политического развития, способен анализировать и интерпретировать результаты, готовить аналитическую записку по результатам проведенных исследований в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры (ПК-4)</i></p>				
1.	Задание закрытого типа	<p><b>К основным понятиям риторики относится:</b>  а. познание внутреннего и внешнего мира; строение фундамента принципа жизни; познание человека и его места среди других  б. объяснение форм познания разумом мира; законы развития интеллекта  в. Красноречие; изучение развития, построения и искусства художественного разговора</p>	в	5
2.		<p><b>Раздел риторики изучающий вопросы композиции текста:</b>  а. Эллокуция  б. Диспозиция  в. Инвенция</p>	б	5
3.		<p><b>Раздел риторики, изучающий вопросы украшения текста</b>  а. Мемория  б. Диспозиция  в. Эллокуция</p>	в	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
4.		<b>Как называется вопрос, не требующий ответа?</b> а.Риторический. б Вопрос с подвохом. вТаких вопросов не существует. г Альтернативный	а	5
5.		<b>Ораторское искусство предполагает</b> аОбъяснить сложные термины простым языком. бДобиться понимания у людей и веры у народа. вУдержать внимание публики. гВ совершенстве овладеть дикцией	в	5
6.	Задание открытого типа	Назовите невербальные средства общения	Мимика. Жесты	5
7.		Назовите вербальные средства общения	Слово	5
8.		... слушание – состоит в умении внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями	Нерефлексивное	5
9.		Парафраз это	Наиболее полное, близкое к оригинальному тексту повторение высказывания собеседника	5
10.		Доводы к человеку или аудитории – это...	Высказывания, воздействующие на эмоции, волю, апеллирующие к	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			интересам публики	
11.	Задание комбинированного типа	Задание комбинированного типа	<p>Какие из стран-государство-цивилизация? Обоснуйте свой выбор, используя риторические аргументы (этос, логос, пафос).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Россия</li> <li>2. Бразилия</li> <li>3. Франция</li> </ol> <p>Приведите:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Историко-культурные доводы (логос) – уникальная традиция, масштаб влияния.</li> <li>– Эмоциональные апелляции (пафос) – как воспринимается эта цивилизационная идентичность внутри и вне страны.</li> <li>– Авторитетные подтверждения (этос) – ссылки на политиков, философов, документы, поддерживающие эту идею.»</li> </ul>	<p><b>Пример развития ответа (если выбрать Россию):</b>  <i>Логос:</i> «Концепция "Россия – отдельная цивилизация" восходит к спорам западников и славянофилов, её поддерживают теории евразийства (Трубецкой, Дугин)».  <i>Пафос:</i> «Идея "особого пути" резонирует в патриотическом дискурсе, создавая образ страны, объединяющей Европу и Азию».  <i>Этос:</i> «Путин неоднократно заявлял, что Россия – "не просто страна, а целая цивилизация", что усиливает легитимность тезиса».  <b>Альтернатива для Китая или Индии:</b>  <i>Китай:</i> Логос – конфуцианская традиция + имперская история; пафос – риторика "китайской мечты"; этос – ссылки на Си Цзиньпина.  <i>Индия:</i> Логос – древность индуистско-буддистского</p>

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
				наследия; пафос – идея "крупнейшей демократии"; этос – речи Моди о "Бхарат" как уникальной культуре.

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

За все виды аудиторной и самостоятельной работы студенты получают баллы, которые при суммировании должны дать возможность студенту получить зачетную оценку от 60 до 100 баллов.

Критерии оценки знаний студентов:

- умение самостоятельно (без чтения конспекта) демонстрировать теоретические знания;
- умение делать умозаключения;
- активность в процессе дополнения и обсуждения вопросов семинара;
- качество подготовки и демонстрации презентаций, исследований;
- итоги тестирования.

Успех в изучении дисциплины складывается благодаря владению навыками конспектирования лекций и учебной информации, а так же умениями смыслового (содержательного), а не механического запоминания материала. Понимание смысла – основа усвоения научной информации в процессе вузовского образования.

**Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине(модулю)**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Основной блок</b>				
1	<i>Ответ на занятия</i>	5	60	До конца семестра
2	<i>Выполнение интерактивных заданий</i>	2	30	До конца семестра
3	...			
<b>Всего</b>			<b>90</b>	-
<b>Блок бонусов</b>				
1	<i>Посещение занятий</i>		5	
2	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>		5	
3	...			
<b>Всего</b>			<b>10</b>	-

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Дополнительный блок отсутствует</b>				
	<i>зачет</i>		<b>10</b>	
<b>Всего</b>			<b>10</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)**

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	10
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	10
<i>Неготовность к занятию</i>	50
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	Отработка пройденной темы
...	

**Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	Зачтено
85–89	
75–84	
70–74	
65–69	
60–64	Не зачтено
Ниже 60	

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **8.1. Основная литература**

1. Коротец И.Д., Политическая риторика [Электронный ресурс]: учебник / Коротец И. Д. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2017. - 202 с. - ISBN 978-5-9275-2412-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927524129.html>
2. Корнилова Е.Н., Риторика - искусство убеждать. Своеобразие публицистики античного мира [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - 4-е изд., доп. / Корнилова Е. Н. - М.: Аспект Пресс, 2019. - 224 с. - ISBN 978-5-7567-0912-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709124.html>
3. Аннушкин В.И., Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.И. Аннушкин. - 5-е издание, стереотип - М. : ФЛИНТА, 2016. - 296 с. - ISBN 978-5-89349-933-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893499339.html>

4. Володина С.И., Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров. / отв. ред. С.И. Володина. - М. : Проспект, 2014. - 280 с. - ISBN 978-5-392-11304-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392113040.html>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Василенко И.А., Личностный стиль за столом международных переговоров[Электронный ресурс] / И.А. Василенко, Е.В. Василенко. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 208 с. - ISBN 978-5-7567-0677-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706772.html>
2. Яскевич Я.С., Переговорный процесс в социально-экономической деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Я.С. Яскевич - Минск : Выш. шк., 2014. - 367 с. - ISBN 978-985-06-2476-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850624765.html>
3. Колесникова Э., Введение в теорию риторики [Электронный ресурс] / Колесникова Э. - М. : Издательский дом "ЯСК", 2014. - 160 с. - ISBN 978-5-9551-0681-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785955106816.html>
4. Сковородников А.П., Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс] / Сковородников А.П. - Красноярск : СФУ, 2014. - ISBN 978-5-7638-3042-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763830422.html>

## 8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

- [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- <https://biblio.asu.edu.ru>
- <https://book.ru>
- [www.library.ru](http://www.library.ru)
- [www.poiskknig.ru](http://www.poiskknig.ru)
- [www.books.google.ru](http://www.books.google.ru)
- [www.scholar.google.ru](http://www.scholar.google.ru)

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

## 10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем)