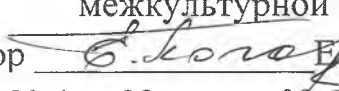


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко»

Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой Русского языка и
межкультурной коммуникации

профессор  Е.А. Погорелая
протокол № 1 «23» ____ 09 ____ 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Б1.В.01 РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление
45.04.01 Филология

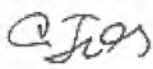
Профиль
Русский язык в современной образовательной системе

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная

ГОД НАБОРА 2024

Разработчик: доцент

 Полежаева С.С.
«15» ____ 09 ____ 2024 г.

Тирасполь 2024

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1. В результате изучения дисциплины «Риторика делового общения» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИД ук-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.
		ИД ук-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
		ИД ук-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		ИД ук-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.
		ИД ук-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Коммуникация	ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	ИД опк-1.1 Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.
		ИД опк-1.2 Знает законы риторики и применяет их в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.
		ИД опк-1.3 Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.
		ИД опк-1.4 Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина	УК-3, ОПК-1	Контрольная работа, Тест, Реферат, собеседование
2	Раздел 2. Основы мастерства публичного выступления	УК-3, ОПК-1	Контрольная работа, Тест, Реферат, собеседование
3.	Раздел 3. Особенности деловой риторики	УК-3, ОПК-1	Контрольная работа, Тест, Реферат, собеседование
Промежуточная аттестация			
Зачет с оценкой		УК-3, ОПК-1	Комплект КИМ (вопросы к зачету с оценкой)

Вопросы к зачету

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Вопросы для подготовки к зачету

1. Определение современной риторики.
2. Проблемы современной риторики.
3. Риторика общая и частная.
4. Деловая риторика: основные характеристики делового общения.
5. Психологические основы делового общения.
6. Виды делового общения.
7. Конфликт в деловом общении.
8. Национальные особенности делового общения.
9. Речевая культура делового человека.
10. Особенности речевого этикета делового человека.
11. Личность оратора: типы ораторов.
12. Риторические умения и навыки оратора.
13. Античный риторический канон.
14. Композиция публичного выступления.
15. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассказа.
16. Риторический канон: диспозиция. Композиция описания.
17. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассуждения. Ошибки и уловки на различных этапах рассуждения.
18. Подготовка публичного выступления.
19. Общие принципы управления вниманием аудитории.
20. Конструктивный спор: поведенческий аспект.
21. Мимика и жесты в публичном выступлении.
22. Беседа: типы собеседников.
23. Беседа: типы беседы. Этапы беседы с незнакомым человеком (светская).
24. Беседа: выход из конфликтной ситуации.
25. Виды аргументов.
26. Виды публичного красноречия: эпидейктическая речь.
27. Виды публичного красноречия: информирующая речь.
28. Виды публичного красноречия: аргументирующая речь.
29. Искусство спора: спор, дискуссия, полемика.
30. Основные требования культуры спора.

Промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой осуществляется с помощью оценочного средства: ***Собеседование по вопросам вопросника***

Описание технологии проведения: Зачет включает в себя ответ студента-магистранта по одному из теоретических вопросов вопросника.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий; посещение более 50 % лекционных и практических занятий; студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий; посещение менее 50 % лекционных и практических занятий; студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы; большинство

предусмотренных программой обучения заданий не выполнено, качество их выполнения оценено баллом, близким к минимально положительному.

Знания, умения и навыки студента на экзамене / дифференцированном зачете оцениваются по четырёхбалльной шкале («5», «4», «3», «2»).

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

При оценке ответа студента следует руководствоваться следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного материала; умение словесно его передать, логически построить и перестроить, доказать и обосновать;
- языковое оформление ответа: богатство и разнообразие используемой лексики, синтаксических конструкций; умение излагать материал последовательно, с учётом литературных норм языка.

Оценка	Критерии оценки
«5» отлично / зачтено	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другим и видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций. («компетенции освоены полностью»)
«4» хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине. («компетенции в основном освоены»)
«3» удовлетворительно / зачтено	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой. («компетенции освоены частично»)
«2» неудовлетворительно / не зачтено	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине. («компетенции не освоены»)

Составитель  С.С. Полежаева
15.09.2024 г.

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

К разделам 1,2,3.

I. Примерные вопросы к контрольной работе

1. Деловая риторика и средства речевого воздействия.
2. Стратегии речевого поведения в конфликтном общении.
3. Речевое воздействие в рекламе.
4. Риторический канон и современное публичное выступление
5. «Говорящий», требования к поведению говорящего.
6. Выступление перед микрофоном и перед камерой.
7. Риторика и коммуникация, коммуникативные качества речи.
8. Контакт с адресатом, способы установления контакта.
9. Основы полемического мастерства: спор, уловки в споре.
10. Риторика и конфликтология: поведение в конфликтной ситуации.

II. Предварительный этап контрольной работы

1. Найти в художественной литературе примеры описания конфликтных ситуаций в споре (дебатах, дискуссиях) и их разрешение. Проанализировать особенности конфликтных ситуаций и их соответствие / несоответствие нормам (канонам), описанным в научной литературе.
2. Представить свои рассуждения в письменном виде.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.
- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

Составитель
15.09.2024 г.

 С.С. Полежаева

Тест

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1. Считается древнейшим родом красноречия, его выдающимися представителями были Цицерон, Сократ и др. В наше время применяется на собраниях, митингах, заседаниях государственных органов.
 1. социально-политическое
 2. академическое
 3. судебное
 4. духовное
2. Речь, цель которой воздействие на рациональную сферу слушателей, формирование новых взглядов, изменение существующих.
 1. информационная
 2. убеждающая
 3. эпидейктическая
 4. призывающая к действию
3. Один из знаменитейших ораторов древнего мира, известен как человек, преодолевший физические недуги и косноязычие, автор пламенных речей, «филиппик».
 1. Аристотель
 2. Квинтилиан
 3. Цицерон
 4. Демосфен
4. Преподаватель риторики, философии и логики в СанктПетербургском горном училище. Автор учебника «Опыт риторики» (1796).
 1. М.В. Ломоносов
 2. И.С. Рижский
 3. М.М. Сперанский
 4. Н.Ф. Кошанский
5. Академический оратор, профессор Петербургского университета, читал курсы по химии, физике. Создатель периодической системы химических элементов.
 1. В.О. Ключевский
 2. Т.Н. Грановский
 3. М.В. Ломоносов
 4. Д.И. Менделеев
6. Часть риторического канона, на этом этапе оратор составляет план речи и расставляет мысли в нужном порядке. Иначе – расположение материала.
 1. инвенция
 2. диспозиция
 3. элокуция
 4. мемория
7. Вид аргумента, разновидность сложного силлогизма: две противоположные посылки и одно умозаключение.
 1. силлогизм
 2. энтимема
 3. дилемма
 4. сорит

8. Вид спора, в рамках которого рассматривается, обсуждается какая-либо проблема с целью достижения взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения

1. дискуссия
2. полемика
3. дебаты
4. диспут

9. Форма доброго отношения к собеседнику, которая проявляется в содержании, форме беседы, в интонации и подборе слов.

1. тактичность
2. терпимость
3. выдержанность
4. доброжелательность

10. Краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

1. аннотация
2. реферат
3. рецензия
4. конспект

11. Паузы, возникающие в речи говорящего в момент создания высказывания. Они могут быть обусловлены различными причинами: волнение, колебание, необходимость автокоррекции, продумывание дальнейшего развития мысли.

1. пауза хезитации
2. интонационно-синтаксическая
3. физиологическая
4. ситуативная

12. Дополнительная звуковая окраска голоса, иначе «цвет» голоса, особенность голоса каждого отдельного человека, которая дает возможность отличить речь одного лица среди многих других.

1. тон
2. громкость
3. темп
4. тембр

13. Тип речи, который состоит в изложении всех сторон предмета в некоторый момент его существования.

1. описание
2. повествование
3. рассуждение
4. хрия

14. Информационная речь по отдельному, частному вопросу, часто дополняет основной доклад, длительность – от 5 до 10 минут.

1. доклад
2. сообщение
3. монолог о себе
4. представление гостя

15. Обмен мнениями с деловой целью, форма делового общения, целью которого является поиск решения (выработка решения) проблем, приемлемый для всех сторон.

1. деловая беседа
2. совещание
3. переговоры
4. разговор по телефону

16.Выражение лица, при котором человек выдает свои внутренние ощущения, переживания, чувства, настроение, эмоции и другие душевные качества.

1. жесты
2. мимика
3. взгляд
4. поза

17.Риторическая фигура, представляет собой лексический повтор в начале и конце отрезков речи.

1. анафора
2. эпифора
3. симплока
4. хиазм

18.Риторическая фигура, основанная на резком противопоставлении образов и понятий. Назначение контраста – выразить противоположное понятие, соединив их в определенном контексте

1. антитеза
2. градация
3. оксюморон
4. инверсия

19.Обязательный реквизит документа, совокупность точной и полной информации о его получателе

1. подпись
2. адресат
3. наименование документа
4. текст документа

20.По мнению Г.П. Грайса, этот принцип основной в речевой коммуникации, так как он предполагает готовность собеседников к сотрудничеству.

1. принцип последовательности
2. принцип вежливости
3. принцип кооперации
4. принцип предпочитаемой структуры

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.
- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

Составитель  С.С. Полежаева
15.09.2024 г.

Тематика рефератов, докладов, сообщений

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Примерная тематика рефератов, докладов, сообщений:

1. Нравственные основы делового общения.
2. Современные требования к культуре специалиста.
3. Основные правила деловой коммуникации.
4. Функции и содержание делового общения.
5. Закон поощрения и критики.
6. Деловое общение в сфере образования.
7. Неформальные каналы общения и их роль.
8. Типы взаимоотношений в коллективе.
9. Морально-психологический климат в коллективе.
10. Роль руководителя в становлении коллектива.
11. Конфликты, их виды, структура, стадии протекания.
12. Правила вербального этикета.
13. Правила общения по телефону.
14. Межнациональные различия невербального общения.
15. Тактика общения.
16. Спор в деловом общении.
17. Массовая коммуникация как общение в больших социальных группах.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично» («зачтено»)** выставляется за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы;

- **оценка «хорошо» («зачтено»)** ставится, если: реферат удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении: допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один–два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация;

- **оценка «удовлетворительно» («зачтено»)** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; студент не может применить теорию в новой ситуации;

- **оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»)** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; реферат является плагиатом других рефератов более чем на 90%.

Составитель  С.С. Полежаева
15.09.2024 г.

Вопросы для собеседования

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ
(приведены фрагменты тем собеседования)

К разделу 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Дать определение риторике.
2. Назвать предмет и задачи риторике.
3. Представить виды риторике.
4. Рассказать о традициях русского красноречия.
5. Оценить роль М.В. Ломоносова в развитии русской риторике.
6. Описать современное состояние русской риторике.
7. Дать определение неориторике.
8. Какие требования предъявляются в риторике к говорящему?
9. Какие факторы влияют на установление контакта между оратором и слушателями?
10. Рассказать о русском риторическом идеале.

К разделу 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите классификации типов ораторов.
2. Расскажите о типах ораторов.
2. Какие приемы управления аудиторией вы знаете?
4. Объяснить, в чем заключается различия форм устной и письменной коммуникации?
5. Определить значение невербальных компонентов в процессе устной коммуникации.
 6. Сформулировать, почему речь, несмотря на узкий спектр передачи информации, играет главную роль в процессе общения?

К разделу 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Рассказать, в чем состоит значение жестов и мимики в ситуации деловой коммуникации.
2. Сформулировать общие правила толкования жестов.
3. Описать позиции расположения собеседников во время делового общения.
4. Назвать факторы, влияющие на выбор стиля общения.
5. Дать определение коммуникационного барьера.
6. Перечислить основные виды барьеров в общении
7. Раскрыть особенности деловой коммуникации.
8. Описать коммуникационную модель.
9. Перечислить виды деловых коммуникаций.
10. Рассказать о вербальном компоненте образа коммуникатора.
11. Назвать, из чего состоит невербальный компонент образа.
12. Охарактеризовать паралингвистический компонент образа.
13. Назвать факторы, влияющие создание первого впечатления о другом человеке.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено», если: студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять творческие задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности;

«хорошо» / «зачтено», если: студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации;

«удовлетворительно» /«зачтено», если: студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации;

«неудовлетворительно» /«не зачтено», если: студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков; общепрофессиональные и профессиональные компетенции не сформированы; проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Составитель  С.С. Полежаева
15.09.2024 г.

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

по дисциплине РИТОРИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Особое внимание на занятиях уделяется анализу научных исследований по риторике прошлого и настоящего времени. Приступая к освоению данной дисциплины, обучающийся должен обладать минимумом знаний по общему языкознанию, стилистике, теории речевой коммуникации.

На практических занятиях разбираются наиболее сложные вопросы. Самостоятельная работа подразумевает чтение и конспектирование источников при подготовке к практическим занятиям. Результаты самоподготовки проверяются во время практических занятий и консультаций.

Методические рекомендации по написанию реферата. Написание реферата является одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов. **Реферат**, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

Целью написания рефератов является: привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы, компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.
2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение. а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы. б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении

можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу. При подготовке к устному опросу рекомендуется, прежде всего, обратить внимание на теоретическую часть материала, а именно на терминологическую составляющую лингвистической теории. При ответе на вопросы преподавателя самостоятельно (или в результате обсуждения в группе) студент должен продемонстрировать чёткое и целостное понимание базовых терминов и логическую взаимосвязь между ними.

Составитель



С.С. Полежаева

15.09.2024 г.