

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РИТОРИКА
учебно-методические материалы для направления подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета*

Составитель: Куроедова М.А.

Профессиональная риторика: учебно-методические материалы для направления подготовки
42.03.01 . – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

© Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики, 2017
© Куроедова М.А., составление

КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Профессиональная риторика как наука и предмет изучения

Значение профессиональной риторики в развитии межличностных отношений.

Основные этапы развития риторики. Достижения риторики в России.

Современная риторика, или неориторика, ее особенности.

Развитие профессиональной риторики в современной России.

Риторика в профессиональной деятельности специалиста РиСО.

Законы современной общей риторики в профессиональной деятельности сотрудника Ри-СО

Законы риторики и гармония речевого события. Закон гармонизирующего диалога, принципы коммуникативного сотрудничества. Внимание к адресату как принцип речевого поведения.

Принцип близости, принцип конкретности. Закон продвижения и ориентации адресата.

Закон эмоциональности речи. Способы создания движения речи. Закон удовольствия.

Принципы учета межкультурных особенностей при подготовке речи. Коммуникативность. Место риторики в подготовке специалиста РиСО.

Модель риторической коммуникации специалиста по связям с общественностью, рекламиста

Традиционные категории риторики, их значимость в современной риторике. Риторическая коммуникация.

Понятие эффективности и целенаправленности риторической коммуникации специалиста РиСО.

Учение о риторическом дискурсе (речевом событии в профессиональной деятельности).

Монологический и диалогический дискурс.

Диалогичность как свойство риторического дискурса специалиста РиСО.

Риторика пиармена. Спичрайтинг как специфическая PR-технология

Риторика как «метод познания действительности и воздействия на нее».

Учет межкультурных особенностей при подготовке специалиста в области РиСО.

Определение понятия «Спичрайтинг». Риторика пиармена. Личные контакты и беседы. Публичные выступления. Интервью. Дискуссии в различных аудиториях, беседы по телефону. Спичрайтинг

Понятие о типах и видах речи с точки зрения целевой установки

Понятие о типах и видах речи с точки зрения целевой установки сотрудника РиСО.

Профессиональное риторическое мастерство, пути его достижения и совершенствования.

По цели выделяют четыре основные, наиболее распространенные в ораторской практике вида публичных выступлений:

- Информационное
- Протоколно-этикетное
- Развлекательное
- Убеждающее

1. Цель – сообщить некоторую информацию.

Такая речь называется *информационной*. Информационный жанр используется в научном докладе, сообщении, лекции перед студентами, в монологе учителя при объяснении, в рассказе о каком-либо случае или при описании некоторого явления, в ответе ученика на уроке. Инструкция, объявление о предстоящем событии тоже относятся к информационным выступлениям.

2. Цель – соблюсти некоторый общепринятый, ритуал, протокол, соблюсти этикет.

В этом случае можно говорить о *протольно-этикетном выступлении*: приветствие официальной делегации, официальное поздравление юбиляра, вступительное слово перед каким-либо официальным мероприятием, выступление с оценкой заслуг человека или организации (похвальное слово), речь на траурном митинге, официальный тост и др.

3. Цель – развлечь собравшихся.

В таком случае мы будем иметь *развлекательное* выступление. Таковы, например, многие неофициальные тосты, речи на банкетах, рассказы об интересных происшествиях, смешных случаях из жизни и др.

4. Цель – убедить.

Убеждающая речь призвана показать правильность занимаемой оратором позиции, укрепить или изменить мнение аудитории по этому вопросу. Типичные случаи убеждающих выступлений – выступления в научных и политических дискуссиях, предвыборные, агитационные, рекламные выступления.

Цели, которые ставит перед собой оратор, могут сочетаться, в результате чего выступления могут приобретать комплексный характер. Можно, например, говорить об информационно-этикетных, информационно-развлекательных, информационно-убеждающих выступлениях, возможны другие варианты.

Коммуникативный консалтинг

Технологии коммуникативного консалтинга как практические методы профессиональной риторической коммуникации
Методы риторического исследования: риторический анализ; эксперимент в риторике.

История становления и развития коммуникационного консалтинга в России и за рубежом

Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования

Технологии профессионального консультирования

Циклы жизни организации в методологии Ицкаха Адизеса. Структурные компоненты консультационного процесса

Взаимоотношения между консультантом и клиентом: организационные и психологические аспекты

Продвижение имиджа, репутации, бренда. Работа со СМИ. Консалтинг в сфере корпоративной культуры

Личность консультанта по коммуникациям

Сложноформализующиеся аспекты коммуникации с заказчиком, которые необходимо учитывать.

Учет межкультурных особенностей при подготовке специалиста в области рекламы и связей с общественностью.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ТЕМА: Законы современной общей риторики в профессиональной деятельности сотрудника РИСО

Вопросы:

1. Закон гармонизирующего диалога, принципы коммуникативного сотрудничества.
2. Внимание к адресату как принцип речевого поведения.
3. Принцип близости, принцип конкретности.
4. Закон продвижения и ориентации адресата.
5. Закон эмоциональности речи.
6. Способы создания движения речи.
7. Закон удовольствия.

Задание:

1. Диалогизируйте приводимое ниже высказывание: введите элементы диалога, превратите часть высказывания в вопрос к аудитории, замените книжные фразы и слова разговорными и т.д.

Трудно понять тех взрослых, которые говорят, что молодежь ленива, что в ее среде одни наркоманы и пьяницы. Это говорится лишь для того, чтобы снять с себя ответственность за воспитание детей.

Задание:

1. Проанализируйте любой отрывок из романа И. Ильфа и Е. Петрова «Золотой теленок». Выделите в тексте речевые события. Определите структуру речевых событий. Охарактеризуйте дискурс. Подготовьте выразительное чтение по ролям.

2. Придумайте и опишите речевое событие. Составьте речевую ситуацию, опишите ее и подготовьтесь для разыгрывания подготовленной вами речевой ситуации на занятии (группами по 3–5 чел.), учитывая основные компоненты риторической модели коммуникации:

- коммуникативный текст, образ оратора/говорящего (имидж), образ аудитории/слушающего (целевая аудитория) и ситуативно ориентированный, риторически обработанный текст;
- основные компоненты риторической модели коммуникации: коммуникативный контекст;
- взаимоотношения между основными компонентами модели риторической коммуникации.

План анализа речевого события

I. Речевая ситуация:

- Участники, их свойства и состояние, определяющие ход речевого события;
- Отношения между участниками речевого события;
- Речевые цели «инициатора» речевого события (того участника, который начинает беседу и старается провести ее в своих интересах);
- Обстановка действия, или «сцена»; время действия.

II. Поток речевого поведения:

- Дискурс. Вербальное поведение.
- Невербальное поведение:
 - акустическое;
 - жестово-мимическое;
 - пространственное.

ТЕМА: Риторика пиармена. Спичрайтинг как специфическая PR-технология

Вопросы:

1. Понятие «Спичрайтинг».
2. Риторика пиармена. Личные контакты и беседы.

3. Публичные выступления. Интервью.
4. Дискуссии в различных аудиториях, беседы по телефону. Спичрайтинг

ТЕМА: Типы речи с точки зрения целевой установки

Вопросы:

1. Эпидейктическая речь. Информационная речь. Аргументирующая речь.
2. Публичные выступления с учетом профессиональной деятельности.
3. Мозговой штурм: основы диалектики в системе аргументации (Сократовский метод доказательств).
4. Способы вступления и обращения как проявление контактоустанавливающей (фатической) функции общения.
5. Развитие воображения ратора, способы создания образной речи.

Задание:

1. Выберите тему для публичного выступления в студенческой группе, определите цель и главную идею выступления, наметьте предварительный план.
2. Подберите материал, составьте композицию и окончательный план выступления, сочините текст и прорепетируйте выступление.

Примерные темы для публичного выступления в студенческой группе

Информационные выступления:

1. Место, где мне хотелось бы побывать еще раз
2. Время, которое мне приятно вспомнить
3. Это было со мной впервые в жизни
4. Как научиться успевать все делать
5. Эмоции и здоровье
6. Что значит быть современным
7. Как избавиться от лени
8. Как воспитать силу воли
9. Надо ли готовиться к семейной жизни
10. Самосовершенствование – путь к счастливой жизни

Агитационные выступления:

1. Занимайтесь спортом!
2. Берегите дружеские отношения
3. Фильм, который стоит посмотреть
4. Ищите путь к себе
5. Наша судьба – в наших руках!

Тема: Коммуникативный консалтинг

Вопросы:

1. Технологии коммуникативного консалтинга.
2. Методы риторического исследования.
3. Учет межкультурных особенностей при подготовке рекламных продуктов и пиар-текстов.
4. Коммуникативный кризис в компании/с внешней общественностью.

Задание: Подберите материал, составьте композицию и окончательный план выступления, сочините текст и выступите публично (выберите одну из тем)

Примерные темы для публичного выступления в студенческой группе

История становления и развития коммуникационного консалтинга в России и за рубежом

Коммуникационный консалтинг в системе управленческого консультирования

Технологии профессионального консультирования

Циклы жизни организации в методологии Ицкаха Адизеса. Структурные компоненты консультационного процесса

Взаимоотношения между консультантом и клиентом: организационные и психологические аспекты

Продвижение имиджа, репутации, бренда. Работа со СМИ. Консалтинг в сфере корпоративной культуры

Личность консультанта по коммуникациям

Сложноформализующиеся аспекты коммуникации с заказчиком, которые необходимо учитывать.

Социальная ответственность, социальное партнерство. Работа с «третьим сектором»

Коммуникационный аудит GR и коммуникативные стратегии

Управление коммуникациями в кризисных ситуациях

Эволюция взглядов на коммуникационный консалтинг. Риск и его место в КК

Сценарии профессионального выгорания специалиста по коммуникациям

Специфика консультирования в сфере кросс-культурных коммуникаций

Критерии оценки эффективности консультирования

Типологии личности: ограничения и возможности использования в КК

Представления о социальном проекте в России. Ресурсы КК в сфере продвижения социальных проектов

Возможности использования знаний студентов–рекламистов для взаимодействия с благотворительными и социальными проектами

Портрет специалиста по коммуникациям в современных российских медиа

Представление о коммуникативных компетенциях в российской бизнес-среде

Управление талантами как ресурс управленца будущего. Специфика коммуникаций в этой сфере

Задание – выберите правильный вариант ответа.

Вариант № 00

1. Специфичный феномен развития современного общества, располагающего высокоразвитыми информационными технологиями, создающий принципиально новые возможности информационного контроля и повышающий эффективность информационного воздействия

- 1) консалтинг
- 2) политический консалтинг
- 3) коммуникационный консалтинг

2. Совокупность исследований роли коммуникации в обществе, имея в виду её развитие, содержание и структуру коммуникационных процессов, использование их средств и т. д

- 1) коммуникация,
- 2) политическая публицистика,
- 3) аргументация в публичной речи,
- 4) консалтинг.

3. Частная риторика содержит

- 1) учение об аргументации,
- 2) учение о риторике,
- 3) учение о конкретных родах и видах словесности,
- 4) учение об ораторе.

4. Формами диалогической речи является

- 1) информационный диалог,
- 2) набор вопросов,
- 3) коллективные действия,
- 4) спор.

5. Тема публичного выступления должна отражать

- 1) личную позицию,
- 2) основную проблему,
- 3) мнение экспертов,
- 4) мнение аудитории.

6. Высказывание содержит

- 1) только одну главную мысль,
- 2) несколько главных мыслей,
- 3) главную и второстепенную мысль,
- 4) второстепенные мысли.

7. Главным отправным элементом речевой ситуации Аристотель считает

- 1) оратора,
- 2) слушателя,
- 3) речь,
- 4) язык.

8. Наука о построении и правильном использовании речи, об условиях и формах убеждающей коммуникации называется

- 1) культурой речи,
- 2) деловым общением,
- 3) риторикой,
- 4) стилистикой.

9. Основная единица речевого общения, некое законченное целое со своей формой, структурой и границами – это

- 1) речевая ситуация,
- 2) речевое событие,
- 3) речевой поступок,
- 4) дискурс.

10. Заслуживающая обсуждения мысль, идея, имеющая общественную значимость или значима для той или иной группы людей – это

- 1) тема речи,
- 2) проблема речи,
- 3) тезис,
- 4) аргумент.

11. Вид речи, произносимой в момент порождения, рассчитанной на слушание и зависящей от реакции аудитории – это

- 1) устная речь,
- 2) письменная речь,
- 3) агитационная речь,
- 4) эпидейктическая речь.

12. Соединение потребности (мотива) и намерения (цели) говорящего – это

- 1) речевое общение,
- 2) полемика,
- 3) коммуникативное намерение,
- 4) дискуссия.

13. Главной функцией эпидейктической речи является

- 1) агитация,
- 2) информирование,
- 3) воодушевление,
- 4) побуждение.

14. К академическому красноречию не относится

- 1) вузовская лекция,
- 2) приветственная речь,
- 3) научный доклад,
- 4) научно-популярная лекция.

15. Инвенцией называется...

- 1) словесная конструкция (синтаксиса) высказывания,
- 2) общий замысел, изобретение высказывания,

3) словесное воплощение высказывания,

4) произнесение речи.

16. Элокуция – это

1)нахождение, сбор и систематизация материала для речи автором,

2) расположение деталей речи автором,

3)словесное оформление мысли, стилистическое оформление речи автором,

4)запоминание речи автором.

17. Осознанная, мотивированная, целенаправленная речевая деятельность – это

1) коммуникативная компетенция,

2) речевой поступок,

3) речевое поведение,

4) речевое общение.

18. Целью убеждающего выступления является

1) побуждение аудитории принять мнение оратора,

2) воодушевление аудитории,

3) информирование аудитории ,

4) пробудить любознательность.

19. Аспект проблемы, избранный для обсуждения – это

1) проблема,

2) тема,

3) тезис,

4) цель.

20. Речь - это

1) система устойчивых формул общения для установления речевого контакта,

2) деятельность говорящего, использующего средства языка,

3) соответствие языковых форм условиям и целям общения,

4) разновидность языка, характеризующаяся отбором языковых средств.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Вопросы к экзамену

1. Риторика как наука. Риторическая теория и практика.
2. История риторики.
3. Основные категории риторики: этос, логос, пафос. Их значимость в современной риторике.
4. Коммуникативная модель риторики. Традиционное учение об идеоречевом цикле.
5. Речевое событие как основная единица речевого общения. Речевая ситуация. Поток речевого поведения. Дискурс.
6. Понятие речевого действия (акта). Речевой акт как единица речевого поведения. Типы речевых действий и типы дискурса.
7. Коммуникативный кризис и риторические способы его разрешения.
8. Коммуникативное воздействие и взаимодействие в различных риторических жанрах
9. Эффективность речи и личность говорящего. Требования к поведению говорящего (речевой артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, увлеченность предметом речи).
10. Законы современной риторики, их взаимосвязь.
11. Принцип коммуникативного сотрудничества в публичной речи. Разговорность речи. Зрительный контакт. Голосовой контакт.
12. Эпидейктическая речь, ее особенности и принципы ведения. Виды эпидейктической речи. Жанры эпидейктической речи.
13. Аргументирующая речь. Разновидности аргументирующей речи. Особенности и принципы ведения. Жанры аргументирующей речи.
14. Информирующая речь, ее особенности и принципы ведения. Задачи оратора в информирующей речи, ее этапы.
15. Принципы и приемы подготовки к речи: своевременная подготовка, репетиция речи, наличие плана выступления и др.
16. Виды и особенности митинговых выступлений. Свойства митинговой аудитории.
17. Техника речевой импровизации. Принципы и приемы подготовки.
18. Способы подготовки к публичному выступлению: эксперимент, план-конспект, текст выступления, воспроизведение. Комбинация различных способов.
19. Методы риторического исследования: риторический анализ, эксперимент. Коммуникативное воздействие и взаимодействие в различных риторических жанрах.
20. Риторическая сущность консалтинга. Виды коммуникативного консалтинга.
21. Тренинг как инструмент коммуникативного консалтинга.
22. Понятие спичрайтинга. Риторика пиармена. Спичрайтинг как специфическая PR-технология.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по изучению лекционного материала

Основной формой теоретического обучения в вузе является лекция, которая представляет собой логически стройное, систематически последовательное и ясное изложение того или иного научного материала.

Виды лекций, используемые в ходе изучения курса: проблемная лекция, лекция-визуализация с разбором конкретных ситуаций, лекция-беседа.

Для успешного усвоения дисциплины студентами необходимо посещение и конспектирование лекций. Лекционный материал обладает большой информационной емкостью, поскольку для ее создания преподаватель обрабатывает большое количество источников. Он сводит воедино материал, «рассыпанный» по учебникам, монографиям, научным статьям, подбирает примеры из практики, иллюстрирующие то или иное положение. Поэтому лекционный материал является базовым при изучении того или иного курса. Из этого вытекает необходимость внимательного конспектирования лекций. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Эффективность конспектирования зависит от владения правильной методикой записи лекции. Существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала. Запись лекции чаще всего ведется в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания. Правильно составленный конспект послужит также способом систематизации и хранения информации, позволит усвоить материал, успешно подготовиться к практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Получив базовые знания в ходе записи лекционного материала, студент должен обратиться к учебно-методической литературе для расширения представления об изучаемой теме.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении у студентов академической задолженности требуется восстановить лекционный материал. С этой целью студенту может быть предложено составление опорного конспекта по материалам учебников и учебных пособий.

Критерии оценивания опорного конспекта:

- умение выделить главное;
- глубина раскрытия темы;
- изучение всех указанных преподавателем источников;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации педагогического процесса, направленная на углубление теоретических знаний и получение навыков практической деятельности.

Перечень тем практических занятий определяется рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

Подготовка к практическим занятиям способствует формированию навыков самостоятельной работы, готовит студентов к практической деятельности.

В ходе практических занятий могут использоваться различные формы обучения, в том числе подготовка реферата с презентацией, собеседование, тестирование и др.

Основными формами контроля знаний на практических занятиях являются: краткий опрос по теоретическим аспектам темы, выполнение предложенных заданий.

Для подготовки к практическим занятиям студентам предлагается перечень теоретических вопросов. После ознакомления с планом студент должен изучить соответствующие разделы учебной литературы, предложенные для освоения. Для лучшего запоминания и систематизации знаний рекомендуется составить опорный конспект ответа либо законспектировать соответствующие главы учебников и учебно-методических пособий. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, моторную память, а также способствует формированию навыка аналитической работы с материалом.

В ходе практического занятия студент может опираться на свои конспекты, но при этом должен продемонстрировать свободное владение материалом, его понимание. Он должен быть готов к ответу на поставленные вопросы, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Практические задания должны быть выполнены, выводы обоснованы.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами. Также учитывается активность студента при опросе.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках принципов и понятий, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в приведении примеров.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, отвечает неуверенно, с большими затруднениями, не подкрепляет теорию практическими примерами.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении академической задолженности студенту следует составить развернутый конспект по вопросам практического занятия, письменно выполнить задания, а в устной беседе с преподавателем продемонстрировать знание теоретических аспектов и практические навыки.

Критерии оценивания при отработке пропуска практического занятия:

- качественно выполненный развернутый конспект с использованием всех указанных преподавателем источников;
- правильно выполненное практическое задание;
- свободное владение материалом при опросе, знание терминологии;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации по подготовке конспекта к занятию

Конспект — универсальная форма записи. Он объединяет все или две любые из этих форм. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связанной.

Плановый конспект составляется с помощью предварительного плана литературного источника. Каждому вопросу плана в такой записи соответствует определенная часть конспекта. Если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, его не следует сопровождать текстом. Это одна из особенностей короткого плана-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения.

Составление такого конспекта приучает последовательно и четко излагать свои мысли, работать над источником, обобщая его содержание в формулировках плана. Краткий, простой,

ясный по своей форме план-конспект — незаменимое подспорье при необходимости быстро подготовить выступление на практическом занятии.

Когда конспект создается на основе плана, то надо иметь в виду, что характерную для плана определенную схематичность, неполноту предстоит исправить в новой записи. Именно это — одна из основных задач написания такого конспекта. Здесь есть возможность внести в запись недоступные для плана подробности, обстоятельно раскрыть его пункты.

Самый простой плановый конспект составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переработке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.

Критерии оценки конспекта:

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	содержательность конспекта, соответствие плану	3
2	отражение основных положений, результатов работы автора, выводов	5
3	ясность, лаконичность изложения мыслей студента	3
4	наличие схем, графическое выделение особо значимой информации	1
5	грамотность изложения	1
6	конспект сдан в срок	1
7	соответствие оформления требованиям	1

Максимальное количество баллов: 15

14-15 баллов соответствует оценке «отлично»

11-13 баллов — «хорошо»

8-10 баллов — «удовлетворительно»

менее 8 баллов — «неудовлетворительно»

Методические рекомендации по подготовке студентов к собеседованию

Подготовка к собеседованию проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к собеседованию по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Собеседование предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя по вопросам к собеседованию по каждой теме занятия практического. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические рекомендации

по подготовке к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа — индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Цель проведения самостоятельной работы со студентами — освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний; систематизация и

закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков студентов; формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; развитие научно-исследовательских навыков; формирование умения применять полученные знания на практике (профессиональной деятельности).

Изучение курса предполагает такие формы самостоятельной работы, как:

- конспекты на заданную тему;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку эссе и практических заданий;
- подготовку к тесту;
- подготовку к экзамену.

Общим при подготовке к данным формам самостоятельной работы является изучение учебников и учебно-методической литературы.

Основной вид работы с книгой – чтение. При изучении нового надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться, постараться максимально полно и точно понять содержащуюся информацию. Текст читается целиком, темп – медленный, отдельные места перечитываются. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываться в прочитанное. Чтение должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к специалистам.

По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры. Чтение с записью прочитанного – условие серьезного и осознанного обучения.

Рекомендуются следующие формы работы с литературой:

- выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- составление конспекта.

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; наличие быстрой обратной связи; большие возможности наглядного предъявления материала; вариативный характер и проблемность ситуаций; активность обучающихся; креативность.

Использование интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности обучающихся в процессе самостоятельной работы продиктовано ориентированностью на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы, практических примеров. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты, интернет-СМИ и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Методические рекомендации по подготовке к тесту

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие выбор ответа из нескольких предложенных эталонов ответа. Они основаны на изученном на предшествующих занятиях материале.

Подготовка к тестированию способствует более глубокому изучению программного материала, закреплению знаний, развитию умения самостоятельно анализировать теоретические и практические аспекты дисциплины.

Для подготовки к тестированию необходимо изучить литературу по выбранной теме, повторить лекционный материал, перечитать опорный конспект, созданный в рамках подготовки к практическому занятию, выучить термины.

Тестирование проводится на последнем практическом занятии. Преподаватель оговаривает время, отведенное для работы, после чего выдает студентам распечатанные тестовые материалы. Студент указывает в верхнем правом углу фамилию, номер группы. Затем выбирает правильный вариант ответа на каждый вопрос, обводит его. Исправления в тексте допускаются, но они нежелательны, поскольку демонстрируют неуверенность студента в собственных знаниях материала. Поэтому в случае сомнения, необходимо пропустить вопрос, а затем, после завершения работы, вернуться к нему. Необходимо также заложить время на проверку, чтобы избежать механических ошибок.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов, в письменном виде. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев.

Шкалы оценки:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Неудовлетворительно/ не зачтено
Все верно / 1 ошибка	2 ошибки	3 ошибки	4 ошибки и более

Методические рекомендации по подготовке публичного выступления

Публичное выступление – это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, выступление, адресованное определенной аудитории. Публичное выступление произносится с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия (убеждение, внушение, воодушевление, призыв к действию и т. д.). По своему характеру оно представляет собой монологическую речь, то есть речь, рассчитанную на пассивное восприятие, не предполагающую ответной словесной реакции.

Ораторская речь характеризуется рядом особенностей, определяющих ее сущность.

1. Наличие «обратной связи» (реакция на слово оратора).

В процессе выступления оратор имеет возможность наблюдать за поведением аудитории и по реакции на свои слова улавливать ее настроение, отношение к высказанному, по отдельным репликам и вопросам из зала определять, что на данный момент волнует слушателей, и в соответствии с этим корректировать свою речь. Именно «обратная связь превращает монолог оратора в диалог, является важным средством установления контакта со слушателями.

2. Форма общения.

Публичное выступление представляет собой живой непосредственный разговор со слушателями. В нем реализуется форма литературного языка. Устная речь в отличие от письменной обращена к присутствующему собеседнику и во многом зависит от того, кто и как ее слушает. Она воспринимается на слух, поэтому важно построить и организовать публичное выступление таким образом, чтобы его содержание сразу понималось и легко усваивалось слушателями.

3. Сложная взаимосвязь между книжной речью и ее устным воплощением.

Ораторская речь, как правило, тщательно готовится. В процессе обдумывания, разработки и написания текста речи выступающий опирается на книжно-письменные источники (научная, научно-популярная, публицистическая, художественная литература, словари, справочники и др.), поэтому подготовленный текст – это, по сути, книжная речь. Но, выходя на трибуну, оратор должен не просто прочитать текст речи по рукописи, а произнести так, чтобы его поняли и приняли. И тогда появляются элементы разговорной речи, выступающий начинает импровизировать с уче-

том реакции слушателей. Выступление становится спонтанной устной речью. И чем опытнее оратор, тем ему лучше удастся перейти от книжно-письменных форм к живой, непосредственной устной речи. Следует при этом иметь в виду, что уже сам письменный текст выступления должен готовиться по законам устной речи, с расчетом на его произнесение.

4. Использование различных средств общения.

Поскольку публичная речь – это устная форма общения, в ней используются не только языковые средства. Важную роль в процессе выступления играют также паралингвистические, невербальные средства коммуникации (интонации, громкость голоса, тембр речи, ее темп, особенности произношения звуков, жесты, мимика, тип выбираемой позы и др.).

Разработка плана и подготовки к выступлению

При подготовке к выступлению важно определить порядок, в котором будет излагаться материал, то есть составить план.

При составлении плана важно соблюдать основное требование, предъявляемое к нему: он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

Для успешного публичного выступления нужно подумать, как расположить материал, в какой последовательности его излагать. Перед оратором неизбежно возникает целый ряд вопросов: какими словами начать выступление, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца. Поэтому важно уделить серьезное внимание работе над композицией речи.

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому.

Есть общие принципы построения выступления, которые необходимо знать оратору и учитывать в процессе создания речи.

Основные принципы построения публичного выступления

последовательности – каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;

усиления – значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, приберегаются к концу рассуждения;

экономии – умение достигать поставленной цели наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенной структурой устного выступления считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть и заключение.

Вопросы для самоконтроля

1. Отражает ли тема речи ее содержание?
2. Действительно ли меня интересует тема выступления?
3. Достаточно ли я знаю по данной проблеме?
4. Убежден ли я в том, о чем буду говорить?
5. Соответствует ли тема и цель моей речи уровню знаний, интересам и установкам слушателей?
6. Могу ли я четко сформулировать главную идею своего выступления?
7. Легко ли воспринимаются фактический материал и статистические данные?
8. Каким методом изложен материал?
9. Нет ли нарушений логической последовательности в изложении?
10. Готовит ли вступительная часть речи к восприятию основного материала?
11. Убедительно ли заключение? Есть ли обобщающие выводы?
12. Правильно ли распределен материал по времени?
13. Какие вопросы могут возникнуть у слушателей?

Методические рекомендации по подготовке и сдаче экзамена

Экзамен – проверочное испытание по учебному предмету, итог освоения дисциплины, оценка результатов учебного процесса.

Цель экзамена – завершить курс изучения дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Основные функции экзамена: обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзамена состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, практик, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзамену «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом.

Оценивающая функция экзамена заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке). В определенной степени преподаватель, выставив экзамен студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности.

Воспитательная функция проявляется в том, что подготовка и сдача экзамена стимулирует трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

При подготовке к экзамену студенту необходимо:

- Обратиться к изученному в семестре лекционному и практическому материалу, перечитать учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем. Следует помнить, что для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации недостаточно.
- Составить план-конспект ответа (тезисы) по каждому вопросу с целью его оптимизации, формирования его структуры, вычленения главного, а также для лучшего запоминания материала.
- Заучить наизусть термины курса. Любая наука имеет свою систему понятий, которые не следует пытаться объяснить бытовым языком (своими словами), так как это приведет к искажению содержания рассматриваемых проблем.
- Продумать практические примеры, которыми можно проиллюстрировать то или иное теоретическое положение.

К экзамену необходимо начинать готовиться с первого практического занятия по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

В процессе проведения экзамена студенту задаются два вопроса из разных тематических блоков. Время на подготовку к экзамену – 40 минут. В этот период студент может составить план-конспект ответа, подобрать примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Следует помнить, что ответ должен быть емким, но кратким, так как приблизительное время ответа – 10-15 минут. На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в том случае, если у студента имеются пропуски лекционных и практических занятий, несданные творческие работы, неудовлетворительные оценки по контрольным и тестовым работам и др.

Отдельно следует отметить, что при выставлении экзамена, учитывается работа студента в семестре: посещение и работа на практических занятиях, участие в собеседованиях, результаты тестирования.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно, усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечает на вопрос билета.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет; не допущено при этом существенных неточностей;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: обнаруживается знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; допускаются неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но устраняются под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если: он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; дает ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

СОДЕРЖАНИЕ

Краткое изложение лекционного материала	3
Вопросы и задания к практическим занятиям	5
Материалы для оценки знаний, умений, навыков	8
Вопросы к экзамену	8
Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины	11