

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Врио проректора  
по учебной и воспитательной работе  
доцент С.В. Краснов



« 17 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ РИТОРИКИ,**  
**ДИСКУССИИ И ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Профиль: Управление объектами недвижимости и развитием территории

Кафедра: Педагогика, философия и история

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Тренинг профессионально-ориентированных риторике, дискуссии и общения» является повышение речевой культуры и формирование коммуникативных компетенций в области профессионально ориентированной риторике.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- обсуждение актуальных вопросов универсализации традиций академического красноречия и профессионально ориентированной риторике в технических вузах;
- определение роли русской речевой культуры в формировании коммуникативной компетенции научно-педагогического работника вуза;
- совершенствование методики подготовки публичных выступлений в различных жанрах академического красноречия (лекция, доклад и др.);
- рассмотрение основных положений теории спора, теоретических и практических аспектов научной дискуссии;
- анализ особенностей речевого поведения в деловой сфере общения.

## 2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Тренинг профессионально ориентированных риторике, дискуссии и общения» относится к Блоку факультативных дисциплин вариативной части ФТД.02, предусмотренных учебным планом магистратуры по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль: Управление объектами недвижимости и развитием территорий. Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре очной и заочной формы обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
-----------------	--	--

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>ИД-1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки - по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИД-3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>ИД-1. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.</p> <p>ИД-2. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>ИД-1. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-2. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
ОПК-1	Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	<p>ИД-1 – Проводит информационный поиск, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</p> <p>ИД-2 – Понимает природу науки, специфику ее исторической эволюции, смысла и концептуального своеобразия научно-исследовательской деятельности на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров.</p> <p>ИД-3 – Решает задачи профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и инженерные знания.</p>

ОПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности	<p>ИД-1 – Разрабатывает образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-2 – Способен реализовывать образовательные программы в сфере землеустройства и кадастров</p>
		<p>ИД-1 – Владеет методами математической статистики необходимыми для расчета требуемых показателей в проектных работах по землеустройству, технологией оптимизации проектных, кадастровых и других работ, связанных с планированием использования земельных ресурсов и недвижимости.</p> <p>ИД-2 – Анализирует факторы влияния управленческих решений на показатели рационального использования земель и иных объектов недвижимости.</p> <p>ИД-3 – Применяет методы территориального планирования и прогнозирования использования земельных ресурсов.</p> <p>ИД-4 – Обладает знаниями законодательства Российской Федерации в области государственного кадастрового учета объектов недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.</p>

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		28	28	28
в том числе	Лекционные занятия (ЛЗ)	14	14	14
	Практические занятия (ПЗ)	14	14	14
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:</b>		44		44
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	20		20
	проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	10		10
	Подготовка к практическим занятиям	10		10
	Подготовка и сдача зачета	4		4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		72	28	72
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		2		2

#### для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				2 (3)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		8	8	8
в том числе	Лекционные занятия	2	2	2
	Практические занятия	6	6	6
<b>Самостоятельная работа студента (всего), в том числе:</b>		60		60
СРС в семестре	самостоятельное изучение разделов	20		20
	проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, допол-	30		30

	нительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами)			
	подготовка к практическим занятиям	6		6
СРС в сессию	Подготовка и сдача зачета	4		4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет)</b>		<b>зачет</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		<b>2</b>		<b>2</b>

#### 4.2 Тематический план лекционных занятий.

##### для очной формы обучения

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Предмет, объект, цель деловой риторики.	2
2	Язык, речь и речевая деятельность.	2
3	Профессионально-ориентированная риторика в вузе.	2
4	Техника звучащей речи.	2
5	Деловое общение и его виды.	2
6	Публичная речь. Подготовка и презентация публичной речи.	2
7	Особенности ведения деловых дискуссий.	2
Всего		14

##### для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Предмет, объект, цель деловой риторики.	2
Всего		2

#### 4.3 Тематический план практических занятий.

##### для очной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Предмет, объект, цель деловой риторики. Тренинг № 1.	2
2	Язык, речь и речевая деятельность. Тренинг № 2.	2
3	Профессионально-ориентированная риторика в вузе. Тренинг № 3.	2
4	Техника звучащей речи. Тренинг № 4.	2
5	Деловое общение и его виды. Тренинг № 5.	2
6	Публичная речь. Подготовка и презентация публичной речи. Тренинг № 6.	2
7	Особенности ведения деловых дискуссий. Тренинг № 7.	2
Всего		14

### для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Предмет, объект, цель деловой риторики. Тренинг № 1.	2
2	Язык, речь и речевая деятельность. Тренинг № 2.	2
3	Техника звучащей речи. Тренинг № 3.	2
Всего		6

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

#### 4.6 Самостоятельная работа.

### для очной формы обучения

Номер раздела (темы)	Вид самостоятельной работы	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часов
	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах	20
	Подготовка к практическим занятиям	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	20
	Подготовка и сдача зачет	Повторение и закрепление изученного материала	4
<b>ИТОГО</b>			<b>44</b>

### для заочной формы обучения

Номер раздела (темы)	Вид самостоятельной работы	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часов
	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах;	50
	Подготовка к практическим занятиям	Повторение и закрепление изученного материала	6
	Подготовка и сдача зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
<b>ИТОГО</b>			<b>60</b>

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Изучение материалов учебно-методического комплекса следует начать с

ознакомления с учебной программой, целями, задачами и требованиями к уровню освоения содержания дисциплины.

Следует обратить внимание на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения.

Специфика изучения дисциплины заключается в том, что помимо овладения теоретическим материалом, студенту необходимо приобрести практические умения, связанные с использованием средств выразительности языка в ходе общения с аудиторией, логичным, последовательным выстраиванием собственных мыслей в процессе выступления перед аудиторией и в письменных отчётных работах, планированием научной дискуссии, взаимодействием с коллективом студентов.

## **5.2 Пожелания к изучению отдельных тем курса**

-«Техника звучащей речи» необходимо обязательно подготовить упражнения для выработки правильной дикции и звучания голоса при говорении.

-«Особенности ведения деловых дискуссий» составить эти правила в виде перечня.

### **1.3 Рекомендации по работе с литературой**

При изучении учебной дисциплины необходимо обратить внимание, что материал по некоторым вопросам может находиться не в одном, а в нескольких литературных источниках. Это позволит познакомиться с разными подходами при изучении рассматриваемого вопроса.

#### **1.4 Рекомендации по подготовке к зачету**

При подготовке к зачёту нужно учесть следующие моменты:

1. Зачёт проводится в устной форме, поэтому при подготовке к зачёту материал необходимо структурировать.

2. Оценка «зачтено» ставится в случае правильного ответа на вопросы билета и дополнительные вопросы.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

6.1. Основная литература:

6.1.1 Измайлова, Е. Н. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Касимова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Е. Н. Измайлова .— Уфа : УГУЭС, 2014 .— 272 с. — ISBN 978-5-88469-664-8 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/314968>

6.1.2 Психологические тренинги [Электронный ресурс] / Т.И. Куликова .— 2013 .— 170 с. — ISBN 978-5893-57-244-5 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/338198>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.Н. Кузнецов .— 6-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— 559 с. — (Учебные издания для



бакалавров) .— ISBN 978-5-394-02149-7 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/286865>

6.2.2. Макги, П. Мастерство общения [Электронный ресурс] / П. Макги .— М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014 .— 219 с. — ISBN 978-5-00057-022-7 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/300627>

6.3. Программное обеспечение:

**6.3. Программное обеспечение:**

6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. ауд. 3315. Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.8А.	Аудитория на 30 посадочных мест. Подставка-кафедра, стол преподавателя, тумба выкатная, экран проекционный, проектор мультимедийный ACER, доска аудиторная, Ноутбук – 1 шт.
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 3119. Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А	Аудитория на 150 посадочных мест оборудована специализированной учебной мебелью: стол преподавателя, стол аудиторный, лавки аудиторные, микрофон конференционный – 1 шт., микшер Maskie – 1 шт., усилитель – 1 шт., экран проекционный – 1 шт., проектор ACER X1278H – 1 шт., компьютер Intel Pentium в комплекте – 1 шт.
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. ауд. 512 Самарская обл., г. Кинель, п.г.т.,	Учебная аудитория на 30 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска, экран настенный рулонный)

№ п./п.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	<i>Усть-Кинельский, ул. Торговая, д. 5</i>	
4	Помещение для самостоятельной работы студентов ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1 Виды и формы контроля по дисциплине**

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических, занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### *Оценочные средства для проведения текущей аттестации*

##### **Вопросы для беседы:**

##### **Раздел Основы риторики**

1. Предмет, объект, цель деловой риторики.
2. Язык и речь.
3. Структура речевой деятельности.
4. Особенности невербальных средств выразительности речи.
5. Профессионально-ориентированная риторика в вузе.
6. Техника звучащей речи.

##### **Раздел Деловое общение**

1. Деловое общение и его виды.
2. Этапы общения.
3. Публичная речь. Подготовка и презентация публичной речи.

##### **Раздел Дискуссия в деловом общении**

1. Особенности ведения деловых дискуссий.
2. Роль ведущего в дискуссии.

#### **Методика выполнения**

Обучающимся предлагается разделить на пары. Студент 1 рассказывает студенту 2 ответ на поставленный вопрос. Далее студент 2 анализирует правильность полученного ответа и корректирует его, если это необходимо. Общающиеся в паре вносят поправки и добавления в совместно

сконструированный лаконичный ответ. Далее преподаватель предлагает дать ответ студенту одной из пар для всей группы, группа может вносить дополнения. Преподаватель оценивает правильность ответа с занесением оценок в журнал. В обсуждении следующего вопроса в парах роли меняются.

### ***Критерии и шкала оценки при ответе на вопросы беседы:***

- оценка «отлично» ставится студенту, если студент при ответе на вопрос оперирует понятиями, даёт полностью правильный, логически выстроенный, аргументированный ответ;
- оценка «хорошо» - если студент при ответе на вопрос оперирует понятиями, даёт правильный, логически выстроенный ответ с небольшими неточностями;
- оценка «удовлетворительно» - ответ не структурирован, есть неточности, студент отвечает с помощью наводящих вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» - студент не оперирует понятиями, не отвечает на наводящие вопросы.

### **Деловая игра**

**1. Концепция игры:** Предложите новую услугу своего рекламного агентства по телефону различным типам клиентам. Разыграйте ситуации в парах.

**2. Концепция игры:** Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации. Разыграйте их в парах.

**3. Концепция игры:** Выступающий рассказывает о каком-то поступке. Остальные указывают на негативные явления поступка, стараясь «испортить» настроение говорящему. Задача говорящего – в течение 2-3 минут противостоять напору «критиков», защищая свою позицию. Не следует «отмахиваться» от критики, надо в ответ приводить контраргументы.

**4. Концепция игры:** Участники делятся на игровые группы:

**«НОВАТОРЫ».** Основная задача группы – представить на защиту и обосновать новые прогрессивные идеи.

**«ОПТИМИСТЫ».** Основная задача группы – аргументированно и обоснованно защитить выдвинутую «новаторами» идею; вскрыть конструктивные стороны этой идеи.

**«ПЕССИМИСТЫ».** Основная задача группы – аргументированно и обоснованно вскрыть несостоятельность выдвинутой на защиту идеи, отметить возможные негативные последствия ее внедрения, обозначить проблемы, порождаемые этой идеей.

**«РЕАЛИСТЫ».** Основная задача группы – аргументированно доказать возможность реального внедрения выдвинутой «новаторами» на защиту идеи на основе заданных критериев:· новизна предлагаемой идеи;· конструктивность и снятие проблем;· ресурсная и организационная обоснованность;· практическая реализуемость в ближайшей перспективе.

## Тренинговые и демонстрационные упражнения

1. Упражнение 1 «Стон» (практическое занятие 1).
2. Упражнение 2 «Глина» (практическое занятие 1).
3. Упражнение 3 «Колокол» (практическое занятие 1).
4. Упражнение 4 «Сети» (практическое занятие 1).
5. Упражнение 5 «Звонок» (практическое занятие 1).
6. Упражнение 6 «Пчела» (практическое занятие 1).
7. Упражнение 7 «Ай да я» (практическое занятие 1).
8. Упражнение 8 «Стихи тренировочные» (практическое занятие 1).
9. Упражнение 9 «Малыш» (практическое занятие 2).
10. Упражнение 10 «Гудок паровоза» (практическое занятие 2).
11. Упражнение 11 «Демонический смех» (практическое занятие 2).
12. Упражнение 12 «Эхо» (практическое занятие 2).
13. Упражнение 13 «Мяч» (практическое занятие 2).
14. Упражнение 14 «Речёвка» (практическое занятие 2).
15. Упражнение 15 «Считалочка» (практическое занятие 2).
16. Упражнение 16 «Считалки» (практическое занятие 2).
17. Упражнение 17 «Здравствуй, ты представляешь...» (практическое занятие 3).
18. Упражнение 18 «Умеем ли мы слушать» (практическое занятие 3).
19. Упражнение 19 «За что мы любим» (практическое занятие 3).
20. Упражнение 20 «Испорченный телефон» (практическое занятие 3).
21. Упражнение 21 «Событие» (практическое занятие 3).
22. Упражнение 22 «Кто я» (практическое занятие 3).
23. Упражнение 23 «Найди пару» (практическое занятие 3).
24. Упражнение 24 «Открытые вопросы» (практическое занятие 3).
25. Упражнение 25 «Беседа в проблемной ситуации» (практическое занятие 3).
26. Упражнение 26 «Поза» (практическое занятие 4).
27. Упражнение 27 «Масаки» (практическое занятие 4).
28. Упражнение 28 «Упражнения для шеи» (практическое занятие 4).
29. Упражнение 29 «Упражнения для лица» (практическое занятие 4).
30. Упражнение 30 «Гигиенический массаж» (практическое занятие 4).
31. Упражнение 31 «Вибрационный массаж» (практическое занятие 4).
32. Упражнение 32 «Тренировка речевого дыхания» (практическое занятие 4).
33. Упражнение 33 «Жизнь заново» (практическое занятие 5).
34. Упражнение 34 «Деловые переговоры» (практическое занятие 5).
35. Упражнение 35 «Прогноз» (практическое занятие 5).
36. Упражнение 36 «Хобби» (практическое занятие 5).
37. Упражнение 37 «Деловое совещание» (практическое занятие 5).
38. Упражнение 38 «Генерация идей» (практическое занятие 5).
39. Упражнение 39 «Рабочий план» (практическое занятие 5).
40. Упражнение 40 «Конкурс на лучшую рекламу» (практическое занятие 5).
41. Упражнение 41 «Чрезвычайная ситуация» (практическое занятие 5).
42. Упражнение 42 «Метафора» (практическое занятие 6).
43. Упражнение 43 «Слушатели» (практическое занятие 6).
44. Упражнение 44 «Репетиция поведения» (практическое занятие 6).

45. Упражнение 45 «Грабитель» (практическое занятие 6).
46. Упражнение 46 «Сказка» (практическое занятие 6).
47. Упражнение 47 «Убеждение» (практическое занятие 6).
48. Упражнение 48 «Неудобная ситуация» (практическое занятие 6).
49. Упражнение 49 «Фазовая структура процесса дискуссии» (практическое занятие 7).
50. Упражнение 50 «Предметные позиции» (практическое занятие 7).
51. Упражнение 51 «Ролевая структура» (практическое занятие 7).
52. Упражнение 52 «Правила ведения дискуссии» (практическое занятие 7).
53. Упражнение 53 «Публичное выступление» (практическое занятие 7).

#### Методика выполнения

Обучаемые выполняют предлагаемые преподавателем упражнения по тематическим разделам тренинга в виде игровых ситуаций, заданий, направленных на собственное саморазвитие и самопознание. По завершении упражнений и заданий проводится анализ, делаются выводы.

#### *Критерии и шкала оценки тренинговых упражнений:*

- оценка «зачтено» ставится студенту, если он выполнил упражнение, провел анализ и сделал выводы, а также в случае, если выполнил упражнение, но провел анализ и сделал выводы с помощью педагога;
- оценка «не зачтено» ставится студенту, если обучаемый не выполнил упражнение.

#### Тематика докладов

1. Речь как проводник информации.
2. Варианты речевого поведения.
3. Эстетика словесного творчества.
4. Секреты хорошей речи.
5. Индивидуальный стиль речи педагога.
6. Вербальные и невербальные средства общения.
7. Эмоциональный аспект публичного выступления.
8. Риторические средства выражения и воздействие на аудиторию.
9. Информационная речь.
10. Эпидейктическая речь.
11. Убеждающая речь.
12. Призывающая к действию речь.
13. Этические и этикетные нормы.
14. Эмоциональность, экспрессивность и выразительность речи.
15. Роды и виды красноречий.
16. Реклама в деловом общении.
17. Публичная речь.
18. Деловое совещание.
19. Культура использования сети Интернет в деловом общении.
20. Вопросы и ответы при деловом общении.

21. Учет национальных особенностей участников делового общения.
22. Подготовка и презентация публичной речи.
23. Скрытое управление человеком.
24. Деловые культуры в международном бизнесе.
25. Этика деловых отношений

### ***Критерии и шкала оценивания докладов***

- оценка «зачтено» ставится студенту, если он подготовил по теме краткий конспект по заданной теме, отражающий основные положения рассматриваемого вопроса и выступил с докладом;
- оценка «не зачтено» ставится студенту - если не подготовлен краткий конспект или в нем не раскрыто основное содержание материала по заданной теме и не сделан доклад.

### **Промежуточная аттестация**

**Промежуточная аттестация** по курсу осуществляется в форме зачета.

### **Пример билета к зачету**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»  
Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры  
Кафедра: Педагогика, философия и история  
Дисциплина «Тренинг профессионально ориентированных риториков, дискуссии и общения»

### **Билет для зачета № 1**

1. Предмет, объект, цель деловой риторики.
2. Техника звучащей речи.

Составитель \_\_\_\_\_ И.Ю. Зудилина  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Д.В. Романов  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Вопросы к зачету**

1. Предмет, объект, цель деловой риторики.
2. Язык и речь.
3. Структура речевой деятельности.
4. Особенности невербальных средств выразительности речи.
5. Профессионально-ориентированная риторика в вузе.
6. Техника звучащей речи.
7. Деловое общение и его виды.
8. Этапы общения.

9. Публичная речь. Подготовка и презентация публичной речи.
10. Особенности ведения деловых дискуссий.
11. Роль ведущего в дискуссии.

### 8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета, экзамена.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание обучающимся материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.
«не зачтено»	Ответ обучающегося на вопрос содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание материала дисциплины.

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Тренинг профессионально ориентированных риторике, дискуссии и общения» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (вопросы для беседы, тренинговые и демонстрационные



упражнения, опрос, доклады);

- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме разделов рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам). Оценка по результатам зачета – «зачтено», «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, в том числе по результатам доклада.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной	Темы докладов

		<p>(учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы.</p> <p>Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Доклад излагается на учебном занятии в порядке очереди. В анализе проделанной работы, оценивании результатов вместе с преподавателем принимают участие обучающиеся.</p>	
3	Устный опрос	<p>Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или практического занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.</p>	<p>Вопросы для беседы по темам/разделам дисциплины</p>
4	Деловые игры	<p>Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p>	<p>Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат по игре</p>
6	Тренинговые и демонстрационные упражнения	<p>Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной</p>	<p>Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат по игре</p>

		проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	
7	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень овладения компетенциями обучающимся. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

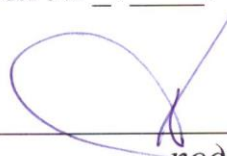
Рабочую программу разработал:  
Доцент кафедры «Педагогика, философия и история»,  
к. психол. н., доцент Зудилина И.Ю.



\_\_\_\_\_ *подпись*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Педагогика, философия и история» «14» апреля 2021 г., протокол № 7 \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой  
к. п. н., доцент Д.В. Романов



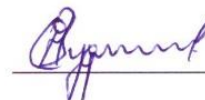
\_\_\_\_\_ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета  
канд. с.х. наук, доцент Ю. С. Иралиева



Руководитель ОПОП ВО  
д-р. с.-х. наук, профессор С.Н. Зудилин



Начальник УМУ  
канд. техн. наук, доцент С.В. Краснов



\_\_\_\_\_