

**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего профессионального
образования "Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

Факультет Санкт-Петербургская школа социальных и гуманитарных
наук Национального исследовательского университета «Высшая школа
экономики»

**Рабочая программа дисциплины
«Риторика: практика устной и письменной коммуникации»**

для направления 41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ подготовка бакалавра

1 курс

Автор программы:

Баранова В. В., канд. истор. н., доцент, vbaranova@hse.spb.ru

Согласована методистом ОСУП

«» _____ 2016 г.

Утверждена академическим советом ОП «Политология и мировая политика»

«» _____ 2016 г.

Академический руководитель ОП

А.В. Стародубцев

Санкт-Петербург, 2016

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями
университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.*

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, учебных ассистентов и студентов по направлению подготовки 41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ, изучающих дисциплину «Риторика: практика устной и письменной коммуникации».

Программа разработана в соответствии с:

Образовательным стандартом НИУ ВШЭ по направлению подготовки по направлению подготовки 41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ

<https://spb.hse.ru/data/2015/09/30/1321436498/41.03.04%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf>

Рабочим учебным планом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по направлению подготовки бакалавра подготовки 41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ,

2. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование аналитических компетенций. Предполагается развитие навыков построения аргументации, критического чтения научных текстов и практических умений в области создания текстов на русском языке как прикладного характера (деловое письмо), так и в научном стиле.

В задачи курса входит знакомство студентов с основными правилами чтения и письма в научном стиле (быстрый поиск информации, анализ аргументации, формулирование критических замечаний, формулировка проблемы, оформление работы, стилистическое соответствие научному стилю) и выработка навыков устной и письменной коммуникации в сфере делового общения.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по ФГОС/ НИУ	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	УК-4	Студент способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации	Дискуссия во время семинаров, подготовка материалов для проектов в рамках курса, оформление письменных работ
Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для	УК-5	Студент ориентируется в библиографических и справочных материалах, осуществляет подбор и первичное описание данных	Поиск литературы, подготовка материалов для проектов в рамках курса, оформление письменных работ

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для направления 41.03.04 Политология, подготовка бакалавра

Компетенция	Код по ФГОС/ НИУ	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)			
Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	УК-8	Студент умеет обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, работать в группе	Работа над проектами в рамках курса, дискуссия во время семинаров

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к общему циклу дисциплин по направлению 41.03.04 Политология для подготовки бакалавров.

Выработанные в результате усвоения дисциплины навыки могут быть использованы в дальнейшем при изучении различных дисциплин профессионального цикла, в проектной работе, в исследовательской работе на НИСах и в ходе самостоятельной научной работы студентов над эссе, курсовыми работами и выпускной квалификационной работой бакалавра.

5. Тематический план учебной дисциплины

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ – 4 зачетные единицы

№	Название разделов и тем	Всего часов	Аудиторные часы		Самостоятельная работа
			лекции	семинары	
1	Понятие риторики. Особенности устной и письменной коммуникации	16	2	2	12
2	Аргументация в устном и письменном тексте	19	4	4	11
3	Устное публичное выступление и деловые переговоры	19	4	4	11
4	Визуальное представление данных как сопровождение переговоров	19	4	4	11
5	Письменные деловые коммуникации. Особенности и жанры делового письма	19	4	4	11
6	Научный стиль. Реферирование и рецензирование текста	20	4	4	12
7	Написание текста, оформление текста	20	4	4	12

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для направления 41.03.04 Политология, подготовка бакалавра

	курсовой работы. Ссылки и библиография				
8	Публицистический стиль	20	4	4	12
	Итого	152	30	30	92

6. Формы контроля знаний студентов

Для направления 41.03.04 «Политология»

Тип контроля	Форма контроля	1 год				Параметры **
		1	2	3	4	
	Аудиторная работа	*	*			Обсуждения небольших тематических проектов студентов на семинаре
	Домашнее задание	*	*			План проекта (объем 3500 символов)
	Другое (самостоятельная работа)	*	*			Выполнение регулярных домашних заданий (10 работ, объем от страницы до двух в зависимости от задания)
Итоговый	Экзамен		*			Рецензирование научной статьи, 4000 символов

6.1. Критерии оценки знаний, навыков

Критерии оценивания домашней работы

Оценка	Критерии выставления оценки
«Отлично» (8-10)	Тема полностью раскрыта, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, работа оформлена на высоком уровне. Автор свободно ориентируется в материале, может аргументировано отстаивать свою точку зрения, ссылается на других авторов, разрабатывавших тему.
«Хорошо» (6-7)	Тема в целом раскрыта, прослеживается авторская позиция, сформулированы необходимые выводы, автор уверенно ориентируется в материале. Имеются замечания / неточности в части изложения и отдельные недостатки по оформлению работы.
«Удовлетворительно» (4-5)	Тема раскрыта недостаточно полно, авторская позиция выражена слабо / выводы не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и необходимого анализа. Имеются недостатки в оформлении, нет ссылок на других авторов, разрабатывавших тему.
«Неудовлетворительно» (0-3)	Тема не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов. Имеются недостатки в оформлении работы. Автор плохо ориентируется в представленном материале, нет ссылок на других авторов, разрабатывавших тему.

Критерий оценивания работы на семинарских занятиях

Оценивается работа студентов во время семинарских занятий (выступление с устным ответом, участие в дискуссии, ответы на вопросы и т.п)

Оценка	Критерии
--------	----------

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для направления 41.03.04 Политология, подготовка бакалавра

«Отлично» (8-10)	Студент обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала; принимает активное участие в обсуждении по теме семинарских занятий; усвоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
«Хорошо» (6-7)	Студент обнаруживает полное знание учебно-программного материала и основных категорий курса; усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, принимает систематическое участие в обсуждениях на семинарских занятиях.
«Удовлетворительно» (4-5)	Студент обнаруживает знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, участвует в обсуждении, задает вопросы.
«Неудовлетворительно» (0-3)	Студент не принимает участия в обсуждении на семинарском занятии, не обнаруживает знания основного учебно-программного материала.

Критерии оценивания письменного экзамена

Оценка	Критерии
«Отлично» (8-10)	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Оценка “отлично” предполагает глубокое знание теории курса, четкие формулировки. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.
«Хорошо» (6-7)	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.
«Удовлетворительно» (4-5)	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Оценка “удовлетворительно” предполагает ответ только в рамках лекционного курса. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, нечетки, в ответах допускаются неточности.
«Неудовлетворительно» (0-3)	Материал излагается непоследовательно, не представляет определенной системы знаний. Оценка “неудовлетворительно” предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами изученных в процессе обучения курса, не понимает сущности процессов и явлений.

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для направления 41.03.04 Политология, подготовка бакалавра

Оценки по всем формам текущего и итогового контроля выставляются по 10-ти балльной шкале. Шкала пересчета баллов в пятибалльные оценки: 1-3=2 (неудовлетворительно); 4-5=3 (удовлетворительно); 6-7=4 (хорошо); 8-10=5 (отлично).

При оценивании (текущий и итоговый контроль) учитываются способность студента осуществлять производственную или прикладную деятельность в международной среде и работа на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

Студент должен регулярно выполнять домашние задания (самостоятельная работа) по курсу и предъявлять преподавателю в начале занятия (10 заданий, объем от страницы до двух в зависимости от задания), демонстрируя способность к работе с информацией. Каждое задание – 1 балл.

На семинарах необходимо участие в работе мини-группы над проектами по теме семинара, 10 заданий, каждое равно 1 баллу.

Критерии оценки текущей и итоговой письменной работ

<i>Критерий</i>	<i>Требования к студенту</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Анализ материала	- адекватно, обоснованно и рефлексивно интерпретирует рецензируемый текст; - обобщает полученные другими результаты и формулирует проблемы;	3 баллов
Логика изложения	- текст строится в соответствие с принципами критического мышления и научной аргументации; - определяет рассматриваемые понятия корректно, четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме;	3 балла
Соблюдение норм академического письма	- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат, составлению библиографии; - соблюдение стилистических норм научного стиля; - содержит все необходимые разделы, композиция текста продумана;	3 балла
Оформление работы	- работа имеет титульный лист, оглавление; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;	1 балл

6.2 Порядок формирования оценок по дисциплине

Преподаватель оценивает работу студентов на семинарских занятиях: выполнение заданий, ответы на вопросы, активное участие в работе малой группы и качественный вклад студента в дискуссию. Оценки за работу на семинарских занятиях преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-тибалльной шкале за работу

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Риторика: практика устной и письменной коммуникации» для направления 41.03.04 Политология, подготовка бакалавра на семинарских занятиях определяется перед итоговым контролем – $O_{\text{аудиторная}}$.

Преподаватель оценивает самостоятельную работу студентов по качеству выполнения домашних заданий (не форма текущего контроля) к отдельным семинарским занятиям. Оценки за самостоятельную работу студента преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-тибалльной шкале за самостоятельную работу определяется перед итоговым контролем – $O_{\text{сам. работа}}$.

Накопленная оценка учитывает результаты студента по текущему контролю следующим образом:

$$O_{\text{накопленная}} = 0,33 * O_{1\text{текущий}} (\text{домашнее задание}) + 0,33 * O_{\text{текущий}2(\text{ауд})} + 0,33 * O_{\text{текущий}3\text{сам. работа}}$$

На экзамене студент получает оценку по 10-балльной шкале ($O_{\text{экз}}$).

В диплом выставляет результирующая оценка по учебной дисциплине, которая формируется по следующей формуле:

$$O_{\text{результ}} = 0,7 \cdot O_{\text{накопл}} + 0,3 \cdot O_{\text{экз}}$$

Способ округления результирующей оценки по учебной дисциплине после сложения всех компонентов оценки арифметический.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие риторики. Особенности устной и письменной коммуникации

Понятие риторики. Формы языкового воздействия на аудиторию. Плагиат. Как избежать случайных заимствований. Политика нетерпимости к плагиату.

Семинар

Преодоления барьеров письма: «Простые упражнения для тех, кому не пишется». Система «Антиплагиат» и ее использование в рамках курса и других курсах в НИУ ВШЭ. Анализ текстов, содержащих формы воздействия на аудиторию. Взаимное чтение подготовленных дома эссе «Чего я жду от обучения в Вышке».

Тема 2. Аргументация в устном и письменном тексте

Классификация, оценка аргумента и логические ошибки. Как применять основные принципы формальной логики к тексту на естественном языке. Виды вопросов и ответов. Условия правильной постановки вопросов. Типы и жанры аргументации. Структура аргумента.

Семинары

Анализ аргументации на примере отрывка из статьи экономиста Н. Талеба «Черный лебедь». Задание на подбор аргументов к парадоксальным утверждениям (Кошки умнее людей) и разбор ошибок. Анализ аргументов в экономических обзорах. Анализ судебной аргументации на примере речи адвоката (Практикум, с. 62-70).

Тема 3. Устное публичное выступление и деловые переговоры

Публичные выступления и их особенности. Определение целевой установки и ориентация на аудиторию. Дебаты, Диспуты. Дискуссии в публичной форме. Подбор материала. План речи и подготовка. Манера речи оратора, артикуляция. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Особенности устной научной речи. Типичные ошибки докладчиков. Ответы на вопросы и дискуссия после выступления. Модерирование дискуссии. Деловые переговоры. Коммуникативные барьеры в деловом общении

Семинары

Ролевая игра-диспут о реформе орфографии (студенты читают изложение позиций в «Практикуме...», гл. 1, затем группа готовит выступление от имени чиновников министерства образования, профсоюза учителей, представителей родителей, ученых). Выступления мини-групп с рассказом об их университете (в разных странах). Выступления с групповыми проектами по улучшению среды микрорайона.

Тема 4. Визуальная презентация данных, сопровождающая выступление.

Различные типы визуальной презентации: таблицы и графики. Выбор типа графика в зависимости от характера представляемых данных. Подписи к иллюстрациям. Постеры. Правила составления презентаций, типичные ошибки.

Семинары

Анализ графиков. Упражнения на перевод из цифр в диаграммы. Составление презентаций (10-12 слайдов) по проекту благоустройства микрорайона или благотворительной акции, взаимный анализ ошибок

Тема 5. Письменные деловые коммуникации. Особенности и жанры делового письма

Деловой процесс. Делопроизводство. Документооборот в системе органов исполнительной власти. Официально-деловой стиль. Жанры делового письма. Нормы письменной деловой коммуникации

Семинары

Анализ клише в разных жанрах деловых текстов на примере текстов из упр. 136: Заявка, заявление, соглашение, служебная записка, докладная записка. Написание деловых писем от имени владельцев бизнеса, представителей органов исполнительной власти (студенты меняются письмами, пишут ответ) с использованием клише. Анализ текстов должностной инструкции (Практикум, с. 143). Анализ ошибок в письмах преподавателю (упр. 118, с. 173).

Тема 6. Научный стиль. Реферирование и рецензирование текста

Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые жанры научного стиля: эссе, диплом / курсовая работа / ВКР, резюме, аннотация, статья, рецензия, тезисы, обоснование проекта. Стандартный план курсовой работы, ВКР, научной статьи. Оглавления. Разделы (введение, материалы и методы, результаты, обсуждение, выводы). Структура абзаца.

Семинары

Анализ короткой рецензии. Анализ небольших статей из журнала «Форсайт». Составление плана курсовой работы. Составление аннотации использованием клише научного стиля (упр. 123, с. 184). Домашнее задание - критические рецензии на статьи из журнала «Форсайт», анализ ошибок студентов на занятии.

Тема 7. Написание текста, оформление текста курсовой работы. Ссылки и библиография

Как начать работу над текстом? Цель и задачи, формулировка проблемы. Поиск единомышленников. Как сформулировать название курсовой работы? Цель и задачи, проблема. Принципы оформления сносок и ссылок в научном тексте.

Семинары

Формулировка заголовков: анализ тем курсовых работ на факультете ГМУ за прошлые годы. Придумать заголовки к аннотациям статей. Определить предмет и объект. Составление библиографии по ГОСТ (домашнее задание) на тему «Реформа здравоохранения в РФ» или «Кадровый состав в управлении образованием». На занятии работа с базами данных ВШЭ, поиск литературы и оформление списка по-гарвардской системе.

Тема 8. Публицистический стиль

Особенности публицистического стиля. Пресс-релизы, работа со СМИ

Семинары

Работа на семинаре: выполнение «Простых упражнений для тех, кому не пишется», упражнения на редактирования текста, придумывание заголовков

8. Образовательные технологии

Во время учебной работы предполагаются интерактивные формы проведения занятий – дискуссии, комментарии к текстам из учебной литературы, комментарии по результатам проверки домашних заданий.

8.1. Методические указания студентам по освоению дисциплин

Самостоятельная работа студента предполагает выполнение письменных и устных домашних заданий, чтение учебной и научной литературы. Домашняя работа задается к каждому семинару. Выполненную письменную домашнюю работу (например, аннотацию, реферат, эссе, выполненное упражнение) следует приносить на занятие в доступном для чтения виде (в тетради, в распечатанном виде или в электронном виде на носителе с широким экраном (ноутбук, планшет)).

Итоговая работа (рецензия) обязательно должно содержать титульный лист с темой работы и ФИО автора, номером группы. Работа должна иметь правильно оформленный список литературы, ссылки на статьи в тексте. Текст должен соответствовать нормам научного стиля, содержать правильно оформленные ссылки на научную литературу. В литературном обзоре не допустим плагиат (работы проходят проверку в системе «Антиплагиат», уличенные в плагиате работы не зачитываются).

Объем работы: 4500 знаков с пробелами, допустимо отклонение в обе стороны на 300 символов. Работы следует присылать по адресу vbaranova@hse.ru, файл называть

фамилия_номер группы. Последний срок сдачи работы назначает преподаватель. Работы, присланные позже срока принимаются, но оцениваются ниже на балл за каждый пропущенный день. Работы, присланные с опозданием на 6 дней, не проверяются.

9. Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента

9.1. Примеры практических заданий, выполняемых в аудитории

- 1) Сформулируйте проблему статьи в одном предложении.
- 2) Вы работаете торговым администратором в компании, специализирующейся на разработке программ автоматического перевода. Подготовьте рекламное письмо возможным клиентам, которое должно убедить их, что им необходима ваша ПО.
- 3) Напишите ответ на жалобу граждан на недобросовестное выполнение обязанностей управляющей компании (ЖКХ)
- 4) Прочитайте текст о работе крупной компании. Определите проблему в организации работы и сформулируйте рекомендации.
- 5) Написать резюме объемом в 100-200 слов к предварительно прочитанной статье объемом в 1–1,5 а. л. на выбор преподавателя.
- 6) Найти ошибки в оформлении библиографии.
- 7) Сделать презентацию из 10 слайдов и выступить с результатами работы малой группы.

9.2. Вопросы для оценки качества освоения дисциплины

1. Понятие риторики
2. Формы языкового воздействия на слушателей
3. Какие элементы используются в научной речи?
4. Основные жанры делового письма
5. Принципы написания обзора литературы.
6. Что такое плагиат?
7. Как бывают способы оформления сносок? Оформите одну работу по-разному
8. Что такое исследовательский вопрос, цель и задачи исследования?
9. Назовите жанры официально-делового стиля

9.3. Тематика заданий текущего контроля

Домашняя работа: написать план проекта. Это может быть управленческое решение, бизнес-проект или научное исследование, соответствующий стилистическим требованиям. Объем: 2 страницы (3500 знаков).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса

10.1 Основная литература:

Практикум по культуре речи / Под. ред. А. И. Левинзон и др. М.: ИД НИУ ВШЭ, 2010.

10.2 Дополнительная литература:

Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики // Официальный сайт НИУ ВШЭ. URL:

http://www.hse.ru/org/hse/antiplagiat_info/plagiat.

Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности: учебное пособие / В.А. Ядов. –М.: ОМЕГА-Л, 2007

Swales J.M., Feak C.B. Academic Writing for Graduate Students Essential Tasks and Skills, Mich: University of Michigan Press. 2012

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины

На занятиях используются компьютер и проектор для презентаций.

12 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться следующих варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.