

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор
« 28 »  Шилов С.П.
2020 г.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРАКТИЧЕКАЯ РИТОРИКА. ТЕХНИКА РЕЧИ И РАЗВИТИЕ РЕЧЕВОГО МЫШЛЕНИЯ
44.03.01 Педагогическое образование
Профиль начальное образование
форма обучения: заочная

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	2	3	4
1	Теория русского красноречия. Основы ораторского искусства.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
2	Внешний облик оратора	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
3	Звучащая речь и ее особенности. Голос оратора	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
4	Основы эффективности речи	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
5	Речевой этикет	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
6	Нормы современного русского языка. Основные качества речи	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях

		Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах)	Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
7	Методика работы над текстом	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах) ПК-2. Способен применять современные информационно- коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
8	Использование выразительных средств языка в речи оратора	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах) ПК-2. Способен применять современные информационно- коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
	Техника речи	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно- коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
	Речевое мышление	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно- коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
	Действенность речи оратора. Условия действенности речи	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах)	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
	Основы полемического мастерства	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах) ПК-2. Способен применять современные информационно- коммуникационные технологии в учебном процессе	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации Вопросы к экзамену
	Экзамен	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и ностранным(ых) языке(ах) ПК-1. Способен осуществлять обучение	Собеседование по вопросам

		учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	
--	--	--	--

2. Виды и характеристика оценочных средств

Составление словаря терминов

Словарь терминов – средство контроля уровня владения обучающимся терминологическим и понятийным аппаратом изучаемой дисциплины, степени осведомленности обучающегося в теоретических положениях изучаемой дисциплины. Обучающийся с помощью лингвистических словарей, энциклопедий, учебников должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.

Выполнение упражнений на практических занятиях

На практических занятиях обучающиеся должны показать результаты самостоятельной работы с учебниками, с научной и справочной литературой, наблюдений над языковым материалом. На практических занятиях вырабатывается и шлифуется умение обучающихся изложить то или иное теоретическое положение, охарактеризовать конкретный языковой материал, формируется культура устной и письменной речи.

Основное средство формирования умений и навыков обучающихся. – выполнение упражнений. В зависимости от особенностей изучаемого материала используются разные виды упражнений: пропедевтические, иллюстративные упражнения, основные, закрепительные, повторительно-обобщающие, творческие упражнения.

Цель пропедевтических упражнений – обеспечить обучающимся первичное восприятие материала, иллюстративных – продемонстрировать, как изучаемое явление функционирует в речи. В результате работы над основными иди закрепительными упражнениями обучающиеся овладевают парадигматическими связями: у них вырабатываются умения применять изученное на практике. Цель повторительно-обобщающих упражнений – обеспечить усвоение материала в его связях с другим материалом; цель творческих упражнений получить навыки использования языковых единиц.

Выполнение словообразовательного, морфемного и этимологического анализов

Цель словообразовательного, морфемного и этимологического анализов – закрепить и углубить понимание сущности языковых явлений. На практических занятиях формируются устойчивые навыки словообразовательного, морфемного и этимологического анализов слова; обучающиеся должны связать теоретические сведения о частях речи (полученные во время лекций) с практическим анализом фактов их употребления (подготовка к анализу осуществляется в ходе выполнения упражнений).

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – средство контроля, позволяющее оценить умения обучающихся самостоятельно структурировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Оценивание выполнения данного средства контроля осуществляется по материалам, предоставленным обучающимся в письменной форме.

Выполнение самостоятельной работы предполагает осмысление студентом определённого аспекта языковых единиц, языковых фактов; изучение и освоение научных работ по этой теме. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор темы,
- 2) подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы,
- 3) выделение важных моментов исследований по избранной теме,
- 4) самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе,
- 5) структурирование материала,
- 6) составление плана,
- 7) изложение материала в соответствии с пунктами плана и логикой развития мысли,
- 8) оформление работы.

При оценивании работы учитывается объем изученных источников, самостоятельность анализа.

Собеседование

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по контрольным вопросам и по темам изучаемой дисциплины, целью которой является выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., проводится в устной форме.

Реферат

Реферат имеет информационное назначение. В основе классификации рефератов лежат следующие признаки: 1) по степени обобщенности и полноты информации; 2) по количеству используемых источников.

По степени обобщенности рефераты делятся на информативные – рефераты-конспекты и индикативные – рефераты-резюме, в которых выносятся некоторые положения в зависимости от темы. По количеству используемых источников различаются рефераты монографические и обзорные.

По характеру содержания и объему информации выделяют три типа учебных рефератов:

1. Реферат-обзор представляет собой рассуждение на определенную тему на основе анализа нескольких источников информации в виде доказательства или опровержения какого-то положения. Причем информация источников используется именно в качестве аргументации или иллюстрации. Объем – 10-15 страниц.

2. Реферат-резюме – это краткое изложение содержания научной статьи, книги, ее части, которое включает основные положения, аргументацию, сведения о методе исследования и выводы. Такие рефераты носят профессиональный характер, расцениваются как научная работа и публикуются в реферативных журналах. Объем – 1-2 страницы. Этот тип реферата используется студентами-старшекурсниками, магистрами и аспирантами в ходе их научно-исследовательской деятельности.

3. Реферат-аннотация представляет собой сжатое описание содержания курсовой работы, выпускной работы бакалавра или дипломной работы магистра, является их составной частью, предваряющей весь текст работы. Объем – не более 10-12 строк.

3. Оценочные средства

Темы рефератов / презентации

1. Мастерство публичного выступления
2. Языковые особенности публичного выступления.
3. Выдержка и самообладание в споре: как постичь науку.
4. Нормы современного русского языка. Точность и чистота речи.
5. Нормы современного русского языка. Богатство и выразительность речи.
6. Заимствования в публичной речи.
7. Устаревшие слова и неологизмы в публичной речи.
8. Фразеологические средства русского языка в публичной речи.
9. Крылатые слова и выражения в публичной речи.
10. Языковые афоризмы в публичной речи.
11. Приемы убеждения.

Примерные вопросы для контрольных работ

Контрольная работа 1.

Задание 1.

I. Раскройте скобки и восстановите устойчивые сочетания:

1) устраивать, устанавливать, осуществлять (должностной оклад, совещание, контроль); 2) издать, замещать, объявлять (вакансия, приказ, выговор).

II. Продолжите фразы:

Стало ясно, что трудности с каждым годом будут _____.

Мы надеемся, что к концу года уровень производства начнет _____.

Моя тревога _____ с каждым днем.

Площадь засоленных почв _____ с каждым годом.

(возрастать, увеличиваться, повышаться, усиливаться)

Задание 2. Подготовьте рассказ о себе.

Задание 3. Подготовьте убеждающее выступление на одну из тем:

Фильм, который надо посмотреть

Книга, которую надо прочитать

Вещь, которая должна быть в каждом доме

Нужно заботиться о стариках

Задание 4. Прочитайте материалы по теме «Должно ли образование быть платным?». Подготовьтесь к дебатам, используя прочитанные материалы.

Контрольная работа 2.

Вариант 1

Написать текст для публичного выступления по теме «Портрет выдающейся личности»

1. Выбрать вид красноречия.
2. Представить аудиторию: возраст, профессия, социальный статус и пр.
3. Сформулировать цель выступления в зависимости от жанра: торжественная, траурная, гневная, обличительная, поздравительная, хвалебная и пр.
4. Подготовить содержание речи.
 - 4.1. Вспомнить историко-культурные условия, в которых формировалась личность.
 - 4.2. Подобрать факты биографии, определившие и раскрывающие:
 - а) становление характера;
 - б) выбор жизненного пути.
 - 4.3. Вспомнить наиболее значительные деяния личности, оставившие след в истории, судьбе народов и стран, практическую деятельность персоны.
 - 4.4. Выбрать яркие высказывания соратников и противников, характеризующие мировоззрение личности.
 - 4.5. Выбрать высказывание личности о себе.
5. Определить основной способ композиции (хронологический или искусственный), расположить информацию.
6. Составить тематические блоки (3) и тезисы выступления (в каждом блоке 1-2 тезиса).
7. Продумать связи между частями выступления и переходы.¹⁴
8. Использовать риторические фигуры (2-3 фигуры мысли, 2-3 фигуры речи), представляющие демонстрацию и пафос выступления.
9. Продумать вступление и заключение речи, обращение к аудитории для поддержания внимания и этикетные формулы.

Вариант 2

Подготовить публичную речь

1. Выбрать актуальную тему.
2. Выбрать род и жанр красноречия.
3. Составить план выступления.
4. Сформулировать тезисы.
5. Выстроить аргументацию.
6. Продумать композицию.
7. Продумать зачин и концовку.
8. Использовать риторические фигуры.
9. Продумать приемы удержания внимания аудитории.

Контрольная работа 3.

Проанализировать публичную речь (по выбору обучающегося), используя приведенный ниже примерный план.

1. Инвенцио. Целеустановка речи (проинформировать, развлечь, воодушевить, убедить, призвать к действию и т. д.). Основная тема, тезисы речи. Топосы. Аргументация, виды аргументов.

2. Диспозицио. Жанрово-композиционные особенности речи (искусственная, хронологическая, рамочная). Композиция речи (зачин, вступление, основная часть, доказательства и опровержения, заключение; концовка).

Коммуникативные тактики оратора – начало и конец выступления, распределение информации в тексте, динамика повествования, авторизованность (выраженность авторского «я»), выраженность логических и других связей между высказываниями.¹⁶

3. Элокуцио.

3.1. Жанровая принадлежность речи и признаки функциональных разновидностей языка:

а) черты научного стиля – объективность, аргументированность, употребление специальных терминов, цитирование, ссылка на авторитеты, информативность, однозначность, употребление отглагольных существительных, причастных и деепричастных оборотов, прямой порядок слов;

- б) черты публицистического стиля – смешение слов разной стилистической окраски, повышенная экспрессия, языковая игра, сленг, употребление заимствованных слов, цитирование источника информации, риторические фигуры;
- в) черты официально-делового стиля – сухость и безличность изложения, модальность долженствования, протокольная лексика или синтаксис, использование отглагольных существительных и расщепленных сказуемых, страдательного залога, причастных и деепричастных оборотов, ссылка на статьи закона, аббревиатуры, перечисление;
- г) черты разговорной речи – эллипсис, сокращение слов, использование разговорных выражений, неполные и назывные предложения, инверсия; черты языка художественной литературы – высокая степень образности, наличие изобразительно-выразительных средств языка, выполняющих эстетическую функцию, элементы языковой игры.

3.2. Уровень текста: синтаксис, структура предложений, риторические фигуры: фигуры мысли и фигуры речи (см. раздел 12 «Словарь основных риторических фигур»).

3.3. Уровень слова: лексика, фразеология, изобразительные средства языка – тропы. Слова в прямом и переносном значении, синонимы, антонимы, однокоренные слова; слова высокой, просторечной или экспрессивной окраски; устаревшие и заимствованные слова, окказионализмы, неологизмы, термины, штампы, клише, профессиональный жаргон, сленг; фразеологизмы, устойчивые словосочетания; языковая игра; употребление слов и выражений в переносном значении (тропы): эпитет, олицетворение, сравнение, метафора, метонимия, синекдоха, гипербола, литота, перифраз, оксюморон, ирония и т. д.

4. Структура коммуникативной ситуации в тексте/речи.

4.1. Говорящий (кто адресант).

4.2. Слушающий (кто адресат).

4.3. Отношения между говорящим и слушающим и связанная с этим тональность общения (официальная – нейтральная – дружеская).

4.4. Цель выступления.

4.5. Вербальные и невербальные средства общения (язык или его подсистема – диалект, стиль, а также паралингвистические средства – жесты, мимика).¹⁷

4.6. Способ общения (устный/письменный, контактный/дистантный).

4.7. Место общения.

5. Образ оратора.

5.1. Логос – отношение к теме выступления, степень эрудированности, подготовленности, степень доказательности суждений. Топика речи, аргументированность речи.

5.2. Этос – отношение автора к теме (предмету речи), выраженность мировоззрения и жизненной позиции, ценностная и прагматическая ориентированность речи на аудиторию.

5.3. Пафос – эмоциональность, использование психологических приемов воздействия; умение продуктивно и эффективно воздействовать на мотивы, потребности, цели, интересы, ожидания аудитории.

Контрольная работа 4

Вопросы для контрольной работы:

1. В чем заключается широкое и узкое понимание термина «деловое письмо»?
2. Назовите основные характеристики делового общения.
3. Может деловое общение быть неформальным? Аргументируйте свой ответ.
4. Назовите основные функции документа.
5. На основании какого признака выделяются три типа текста документа: текстматрица, текст-модель, текст-образец? Приведите не менее двух жанров деловых текстов, соответствующих каждому из этих типов.

Контрольная работа 5

Выберите правильные ответы (один или несколько).

1. Термин «документ» первоначально обозначал:
а) свидетельство, доказательство; б) текст, имеющий правовую значимость; в) поучительный пример, образец; г) послание, письмо.
2. Какие функции не свойственны тексту документа? а) регулирующая; б) эстетическая; в) информативная; г) фатическая.
3. Речевой стандарт – это: а) недостаток делового текста, с которым нужно бороться; б) удобное речевое средство, которое должно быть перенесено на все другие сферы общения; в) неотъемлемая часть делового текста, обусловленная задачами коммуникации в деловой сфере.
4. Какие компоненты делового письма не относятся к этикетной рамке? а) обращение, б) приветствие, в) представление, г) вложение д) контактная информация
5. В ходе переписки формулировка темы: а) не должна меняться; б) должна корректироваться в случае изменения содержания переписки или добавления новых аспектов; в) должна меняться в каждом ответном письме.
6. С какого электронного адреса наиболее уместно вести деловую переписку Елене Клименко, работающей в турагентстве «МаксТур»? а) lenkaklimenka@list.ru б) lenusikk@ gmail.com в) elenaklimenko@maxtour.ru г) elenaklimenko@mail.ru

7. Обращаться к адресату в электронном деловом письме по имени / имениотчеству, если они вам известны: а) нужно обязательно; б) необязательно, если это имя /имя-отчество указаны в адресной строке; в) не нужно, лучше ограничиться приветствием.

8. Какие речевые формулы в сочетании с обращением будут наиболее корректной по отношению к человеку, который Вам не знаком и который в своем письме подписался А.Н. Петров, если нет возможности выяснить расшифровку его инициалов? а) Уважаемый Петров А.Н.! б) Уважаемый А.Н. Петров! в) Уважаемый г-н А.Н. Петров! г) Добрый день, А.Н. Петров! д) Уважаемый г-н Петров!

9. Инициалы / имя / имя-отчество в подписи следует ставить: А) перед фамилией Б) после фамилии.

10. После финальной этикетной фразы «с уважением» согласно современным нормам деловой переписки: а) нужно ставить запятую; б) запятая является ошибкой; в) можно выбирать тот вариант, который нравится автору письма.

11. Кнопку «Срочно» или «Высокая важность»: а) следует использовать как можно чаще; б) следует использовать только в случае крайней необходимости; в) использовать не рекомендуется.

12. Запрашивать уведомление о прочтении письма при помощи соответствующей кнопки в почтовой программе: а) нужно обязательно; б) не рекомендуется; в) ни в коем случае нельзя; 13 г) только если Вы пишете незнакомому адресату.

13. Соотнесите речевые формулы и компоненты делового письма:

- | | |
|--|---|
| А) Надеюсь на продолжение сотрудничества | А) Представление с Вашей организацией. |
| Б) В соответствии с договоренностью | Б) Финальная этикетная фраза направляю Вам... |
| В) К Вам обращается Сергей Иванович Иванов | В) Указание на действия адресата по прочтении письма. |
| Г) Прошу подтвердить возможность | Г) Анонс содержания присутствия на совещании. |

14. Расставьте этапы создания делового письма в нужном порядке:

- выбор языкового наполнения
- актуализация в сознании пишущего формы (структуры) письма в соответствии с целью
- актуальная официально-деловая ситуация
- осознание цели

15. Распределите электронные письма разным адресатам по их склонности к повышенной / пониженной степени официальности.

1.Повышенная степени официальности

2. Пониженная степень официальности

а) письмо хорошо знакомому человеку; б) письмо вышестоящему лицу; в) письмо с позиции силы г) письмо незнакомому человеку; д) письмо лицу, равному по статусу; е) письмо внутри организации; ж) письмо в другую организацию з) письмо с позиции на равных

16. Отметьте сочетание, в котором допущены ошибки. А) играть роль Б) заключить договоренность В) выполнить решения Г) объявить благодарность

17. Соедините слова, составив правильные сочетания. А. принять А. мероприятия Б. предпринять Б. проект В. провести В. меры Г. реализовать Г. шаги 14

18. Выберите слово, которое необходимо вставить на месте пропуска в предложении. 1. Студенты первого курса для вселения в общежитие ... должны справки. А) представить Б) предоставить 2. В распоряжение сотрудников лаборатории была ... вся документация. А) представлена Б) предоставлена 3.. ... сотрудники должны пройти дополнительный инструктаж. А) командированные Б) командировочные 4. Указанные преобразования позволят более расходовать электроэнергию. А) экономно, Б) экономично, В) экономически

19. Выберите сочетания, в которых на месте пропуска пишется буква **е**: А) в преддвери... торжества Б) в течени... года В) в соответствии... с решениями Г) впоследствии... понять

20. Выберите правильный вариант. А) Уважаемые коллеги! Приглашаем Вас принять участие в ежегодной конференции «Язык. Текст. Коммуникация». Б) Уважаемые коллеги! Приглашаем вас принять участие в ежегодной конференции «Язык. Текст. Коммуникация».

21. Реквизиты – это: А) цифровые данные; Б) подписи; В) необходимые компоненты содержания документа; Г) разновидности деловых писем.

22. Какие утверждения являются верными? А) После приветствия в деловом письме можно ставить точку, если мы не хотим выглядеть слишком пафосными. Б) Если в предыдущем письме наш корреспондент подписался Иванов Г.И., к нему следует обратиться Уважаемый Иванов Г.И.! В) Если мы хотим поприветствовать адресата делового письма, то нужно написать Доброго времени суток!, т.к. мы не знаем, когда именно адресат прочтет письмо. Г) Излагать суть письма необходимо в начале его основной части.

23. Укажите номера предложений, в которых на месте пропуска пишется буква **и**. А) Во исполнени... требований заказчика произвести перерасчет средств, затраченных на рассылку информационных материалов. Б) Наш проект – в отличии... от предложенного компанией АДЕКО – более дорогостоящий, однако имеет более долгосрочные перспективы. В) В соответствии... с письмом Минобрнауки №... от ... прошу подготовить информацию о проводимых

мероприятиях, посвященных борьбе с наркоманией. Г) В завершении... своего выступления хочу поздравить всех с наступающим праздником.

24. Проанализируйте письмо-запрос и письмо-ответ. Отметьте нарушения норм деловой переписки в этикетной рамке, структурировании основной части письма. Кому: Школа иностранных языков «Лингва-Ультра» От кого: Тема: счет Здравствуйте! Я прошла предварительное тестирование при записи на курсы испанского языка в Вашей школе. По результатам тестирования я записана в группу PS-A2.1. Платить за обучение будет мой работодатель. Пришлите, пожалуйста, счет на оплату обучения. Спасибо. Петрова Маша Кому: Петрова Маша От кого: Школа иностранных языков «Лингва-Ультра» Тема: Re: счет Здравствуйте! Мы вышлем Вам счет, если Вы предоставите реквизиты Вашего работодателя. Пришлите их ответом на это письмо. С уважением, Анна.

Тестовые задания

1. Риторика возникла в:
 - а) V–IV вв. до Рождества Христова; б) I в.; в) XIII в.; г) XIX в.
2. Основоположником риторики как науки считают:
 - а) Сократа; б) Демосфена; в) Аристотеля; г) Цицерона; д) Спинозу.
3. Городская площадь в Древнем Риме, на которой граждане выбирали органы власти, решали вопросы законодательства, городского и общественного управления и т.д. – это:
 - а) Агора; б) Форум; в) Колизей; г) Майдан; д) Олимп.
4. Современная общая риторика – это:
 - а) искусство говорить правильно и красиво;
 - б) искусство оказывать на слушателей необходимое оратору психологическое воздействие;
 - в) наука о превращении мысли в речь и речи в мысль;
 - г) теория и практика коммуникации;
 - д) синтез психологии и филологии;
 - е) культура речи;
 - ж) средство разрешения служебных и бытовых проблем.
5. Человек мыслит:
 - а) словами, создавая на их основе образы-картинки явлений внешнего и внутреннего мира;
 - б) образами, облекая их затем в слова;
 - в) образами без слов.
6. Мысль (идея) – это:
 - а) словесный пакет, организованный по правилам грамматики соответствующего языка;
 - б) отражение глубинных интересов, желаний или эмоций субъекта;
 - в) цепь образов, сменяющих друг друга в сознании субъекта;
 - г) реакция на явления внешнего мира.
7. Литературным языком принято считать:
 - а) язык, состоящий из специальных терминов;
 - б) нормативный язык, соответствующий установленным правилам;
 - в) язык, применяемый в средствах массовой информации.
8. Не является видом словесности:
 - а) фольклор; б) ораторская проза; в) пафос; г) эпистолография; д) публицистика.
9. Раздел языкознания, изучающий функционально-смысловые типы речи:
 - а) лексика; б) стилистика; в) фразеология; г) морфология.
10. Речевое событие (обмен идеями при помощи слов) включает:
 - а) речевое поведение;
 - б) речевую фигуру;
 - в) речевую конструкцию;
 - г) речевой оборот.
11. Смысловое поле темы устного выступления определяется:
 - а) общей целью выступления;
 - б) конкретной целью выступления;
 - в) содержанием темы; г) речевой ситуацией; д) эрудицией оратора;
 - е) запросами аудитории.
12. Ранжирование элементов речевого материала – это:
 - а) определение их подлинного смысла;
 - б) определение порядка их изложения в выступлении;
 - в) оценка их важности с учетом конкретной цели выступления;
 - г) оценка их эмоционального воздействия на слушателей;
 - д) оценка их достоверности.
13. Эскиз речи – это:
 - а) перечень конкретных целей структурных элементов текста в связи с общей целью речи;
 - б) предварительный план выступления;

- в) структурно-смысловый каркас темы;
 г) набор смысловых блоков, подлежащих ранжированию и приведению во взаимную связь.
14. Завершающий этап построения, на котором ритор создает текст высказывания:
 а) заключение;
 б) рекапитуляция;
 в) элокуция.
15. Какая форма концовки выступления соответствует дедуктивному методу доказательства?
 а) призыв к аудитории;
 б) повторение основных тезисов выступления;
 в) вывод на основе логики умозаключений;
 г) приглашение аудитории к дискуссии.
16. Что из перечисленного не является формой произнесения речи?
 а) чтение текста;
 б) воспроизводства текста по памяти;
 в) импровизация;
 г) внутренний монолог.
17. Чем важнее содержание, тем речь более:
 а) сдержанна;
 б) напряженна;
 в) эмоциональна;
 г) тороплива.
18. Изображение состояния предмета речи посредством перечисления его частей, свойств, признаков, видов, объединяющих позиции участников общения – это:
 а) описание;
 б) рассуждение;
 в) повествование.
19. Расположение членов предложения в особом порядке, изменяющем прямой порядок слов, с целью усилить их выразительность – это:
 а) инверсия; б) антитеза; в) эпитифора; г) параллелизм.
20. Топ «причина и следствие» имеет особое значение в речи:
 а) эмоционально-художественной;
 б) научной;
 в) агитационной;
 г) юридической;
 д) публицистической.
21. Сравнение – это:
 а) троп, с помощью которого одно выражение заменяется другим;
 б) намеренное преувеличение свойств объекта речи;
 в) преувеличение каких-либо свойств или качеств описываемого предмета;
 г) сопоставление двух явлений для пояснения одного при помощи другого.
22. Тропы количества подразделяются на две противоположные разновидности:
 а) метафора и ирония;
 б) метафора и гипербола;
 в) гипербола и метонимия;
 г) гипербола и мейозис.
23. Внутренние топы подразделяются на три группы:
 а) определения, соположения, обстоятельства;
 б) определения, сопоставления, обстоятельства;
 в) определения, сравнения, сопоставления.
24. К функциям риторических фигур относятся:
 а) создание образов;
 б) усиление образов, созданных иными речевыми средствами;
 в) ценностное ранжирование идей;
 г) логическая стыковка смысловых квантов и блоков.
25. Образцом какой фигуры эмоционального воздействия на слушателя являются строки А.С. Пушкина из стихотворения «В Сибирь»?
*Оковы тяжкие падут,
 Темницы рухнут – и свобода
 Вас примет радостно у входа...*
 а) желание; б) усиление; в) восклицание; г) обращение.
26. Элокуция – это создание высказывания на уровне:

- а) замысла; б) композиции; в) текста.
27. Не относятся к фигурам диалогизма:
а) антитеза; б) цитата; в) сообщение; г) предупреждение.
28. Избыточное употребление слов в речи – это:
а) оксюморон; б) антитеза; в) интерпретация; г) плеоназм.
29. Слова, обозначающие реалии прошлого – это:
а) историзмы; б) неологизмы; в) анахронизмы.
30. Уместность слова – это:
а) качество слова, отчасти противостоящее ясности;
б) соответствие способа выражения ситуации речи и ожиданиям аудитории;
в) соответствие речи движению мысли.
31. Главным индивидуальным признаком голоса является:
а) дикция; б) громкость; в) темп; г) тембр; д) тон.
32. Что из перечисленного не относится к средствам артикуляционной выразительности?
а) звучность и тон речи;
б) тембр голоса;
в) мимика и жестикуляция;
г) речевое дыхание.
33. Всякое телодвижение, с помощью которого подчеркивается значение произносимых слов, принято называть:
а) жестом;
б) обликом оратора;
в) мимикой;
г) пассом.
34. Диалог оратора со слушателями – это, прежде всего:
а) конструктивный обмен мнениями по ходу изложения темы;
б) оперативные ответы на вопросы аудитории;
в) духовный контакт оратора и публики;
г) полемика двух и более сторон по ходу выступления или после него.
35. Poleмика – это:
а) спор для выяснения истины;
б) спор для обращения оппонента в свою веру;
в) спор для публичной победы над оппонентом;
г) спор ради удовольствия.
36. Основной вид митингового выступления – речь:
а) информирующая;
б) агитационная;
в) пропагандистская;
г) эмоциональная.
37. Речь используемая в непринужденных беседах со знакомыми, в домашней обстановке принято считать речью:
а) разговорной;
б) художественной;
в) деловой;
г) книжной.
38. Показать оппонента несостоятельным и тем самым побудить аудиторию к разговору с ним, является целью:
а) разоблачения; б) критики; в) осуждения; г) высмеивания.
39. Речь, которую произносит оратор:
а) может быть неудачной;
б) всегда произносится с пафосом;
в) является разновидностью академического красноречия;
г) может произноситься с юмором;
д) всегда основывается на древних классических канонах.
40. Критерии успеха устного выступления:
а) являются субъективными со стороны оратора;
б) субъективны со стороны аудитории;
в) зависят от речевой ситуации;
г) имеют объективные параметры оценки.
41. Речь, в которой участвуют двое ...
а) монолог; б) полилог; в) златоуст; г) диалог.
42. Научная литература начала развиваться в:
а) XV – XVI вв.; б) XI – XIII вв. в) XVII – XVIII вв. г) XIX – XX вв.
43. План речи составляется с учетом

а) личного интереса; б) интереса аудитории; в) инструкций вышестоящих лиц; г) личного интереса и инструкций вышестоящих лиц

44. Воспроизведение стиля другой эпохи и другого автора ...

а) цитата; б) повтор; в) афоризм; г) стилизация

45. Речь, в которой говорит один участник ...

а) диалог; б) полилог; в) оратор; г) монолог

46. Наш внутренний мир, наши мысли и чувства в ораторском искусстве прежде всего выражает

1) тело

2) жест

3) голос

4) манера держаться

47. Ступени композиции:

1) вступление и заключение

2) главная часть и заключение

3) сюжетная линия и заключение

4) экспозиция и кульминация

48. Перформатив – это

1) слово и выражение, которое будучи произнесенным в реальной речевой ситуации, само по себе является поступком

2) способ исполнения речевого акта

3) отношение знака языка к человеку

4) речевой акт

49. Эристика – это

1) совместное искание объективной истины

2) диалог вне диалектических правил

3) действие с объемом понятий

4) диалог по диалектическим правилам

50. Определение риторики как «способности находить возможные способы убеждения относительно каждого данного предмета» принадлежит

1) Аристотелю

2) Сократу

3) Цицерону

4) Квинтилиану

51. Знаменитый древнеримский ритор, адвокат, автор сочинения «Образование оратора»

1) Цицерон

2) Демосфен

3) Квинтилиан

4) Лисий

52. На Руси литературные произведения и тексты в виде проповедей и посланий называли ...

1) словом

2) приветственной речью

3) лекцией

4) летописью

53. Тонкая насмешка, сатирический намек –

1) анекдот

2) ирония

3) басня

4) аллегория

54. Самый известный оратор Древней Греции ...

5) Цицерон

6) Платон

7) Сократ

8) Демосфен

55. Если первая реплика диалога и вторая реплика диалога различны по форме и смыслу, то это ...

1) диалог-унисон

2) диалог-различие

3) диалог-театр

4) показательная речь

56. В связи с бурным развитием электронных СМИ возрастает значение

1) проповеди

2) агитационной речи

3) радио- и телевизионной речи

4) лекции

57. Имя древнегреческого оратора, который избавился от врожденных дефектов речи тем, что репетировал свои выступления на берегу моря с камешками во рту
- 1) Демосфен
 - 2) Демокрит
 - 3) Софокл
 - 4) Платон
58. Диалог, разделяющий аудиторию по пространству и времени, есть
- 1) литературный
 - 2) судебная и совещательная речь
 - 3) учебная речь
 - 4) показательная речь
59. Этап намерения, когда говорящий решает, к кому будет обращена речь ...
- 1) мотивация
 - 2) подсознание
 - 3) интенция
 - 4) прогнозирование
60. Наиболее эффективный классификационный прием ...
- 1) сравнение
 - 2) уподобление
 - 3) пример
 - 4) объяснение
61. К симметричным видам речи относятся:
- 1) гомилетика, сценическая речь, массовая информация
 - 2) эпистолы, документы, информатика, научная литература
 - 3) фольклор, сценическая речь, документы
 - 4) эпистолы, гомилетика, фольклор
62. Движение рук и кистей, любое телодвижение с целью подчеркнуть значение слов
- 1) поза
 - 2) манера
 - 3) жест
 - 4) контакт
63. Имя крупнейшего древнеримского оратора, автора книги «Об ораторе»
- 1) Цицерон
 - 2) Ликург
 - 3) Сократ
 - 4) Аристотель
64. Тривиальность, неуместность, многословие означают
- 1) типичные ошибки правил для слушающего
 - 2) присутствуют при подготовке любой речи
 - 3) типичные ошибки правил для говорящего
 - 4) составляющие части осторожности
65. Замена какого-либо слова описательным оборотом ...
- 1) эллипс
 - 2) перифраз
 - 3) солецизм
 - 4) троп
66. Основа древнерусского красноречия –
- 1) литература
 - 2) античная риторика
 - 3) народные традиции
 - 4) философия
67. Физиологические эмоции можно вызвать
- 1) речевой оценкой
 - 2) речевым контактом
 - 3) выбором слов
 - 4) образно-логическим содержанием речи
68. Первый учебник риторики на русском языке был написан
- 1) Феофаном Прокоповичем
 - 2) Ломоносовым М.В.
 - 3) Мерзляковым А.Ф.
 - 4) Рижским И.С.
69. Общий мелодический склад речи или его рисунок называется

- 1) тембром
 - 2) ритмом
 - 3) интонацией
 - 4) дикцией
70. Факты в цифрах, подвергающиеся сравнению ...
- 1) примеры
 - 2) сравнение
 - 3) определение
 - 4) статистика
71. Краткое замечание, комментирующее текст выступления ...
- 1) парадокс
 - 2) инверсия
 - 3) антитеза
 - 4) реплика
72. В основу первой русской «Риторики» положен
- 1) сочинение Цицерона «Брут, или о знаменитых ораторах»
 - 2) «Диалоги» Платона
 - 3) «Риторика» Аристотеля
 - 4) перевод учебника немецкого гуманиста Филиппа Меланхтона
73. Понятия «общая риторика» и «частная риторика» возникли в
- 1) XVIII в.
 - 2) IV в. до н. э.
 - 3) I в. н. э.
 - 4) XIX в.
74. Принятый обществом порядок поведения называется
- 1) этикетом
 - 2) этикой
 - 3) регламентом
 - 4) общежитием
75. Логос речевых коммуникаций – это
- 1) отношения между классами речедателей
 - 2) намерение произвести речью определенный эффект
 - 3) система общих мест, которые восстанавливаются по содержанию текстов, представляющих данный вид словесности
 - 4) естественное непререкаемое суждение
76. Обеспечивает соответствие действительности в речи
- 1) эмоциональность
 - 2) логичность
 - 3) активность
 - 4) выразительность
77. Внешний вид оратора должен отвечать требованиям
- 1) слушателей
 - 2) времени
 - 3) личным
 - 4) вкуса
78. Сиюминутная фиксация реального факта – это
- 1) ссылка на научное доказательство
 - 2) вещественный пример
 - 3) мыслительный эксперимент
 - 4) контекстно-определенный пример
79. Области ораторской практики делятся на
- 1) судебную, совещательную, показательную речь
 - 2) гомилетiku и ораторiku
 - 3) эристику, диалектику, софистику
 - 4) проповедь, пропаганду, учебную речь
80. Игра слов на основе их многозначности ...
- 1) аллегория
 - 2) ирония
 - 3) каламбур
 - 4) метафора
81. Наука о законах правильного мышления – это
- 1) философия

- 2) логика
 - 3) этика
 - 4) риторика
82. Точность языковых средств в пределах нормы ...
- 1) выразительность
 - 2) эмоциональность
 - 3) активность
 - 4) ясность речи
83. В общении говорящее лицо называется
- 1) речевиком
 - 2) диктором
 - 3) коммуникатором
 - 4) редактором
84. Правила вежливости в беседе означают
- 1) отдать предпочтение своей речи перед речью собеседника
 - 2) отдать предпочтение неречевым занятиям
 - 3) отдать предпочтение беседе перед неречевым занятием
 - 4) говорение предшествует слушанию
85. Составной элемент композиции ...
- 1) экспозиция
 - 2) место действия
 - 3) вступление
 - 4) завязка
86. Повторение включается в план
- 1) вступления
 - 2) заключения
 - 3) главной части
 - 4) дополнительной части
87. Автором риторической системы, в основание которой положены четыре основные понятия – изобретение, расположение, словесное наполнение и исполнение речи, является
- 1) Аристотель
 - 2) Квинтилиан
 - 3) Цицерон
 - 4) Потебня
88. Полная индукция – это
- 1) типичные и частные случаи, которые обобщаются выводом обо всей совокупности таких случаев
 - 2) заведомо истинное суждение
 - 3) исчерпывающий аргумент
 - 4) использование фактов для выводов, исчерпывающих интересующее вас явление
89. Облегчает дыхание, подчеркивает кульминационные моменты речи
- 1) ударение
 - 2) ритм
 - 3) пауза
 - 4) интонация
90. Всякий вид ораторской речи представляет собой единство
- 1) судебной, показательной, совещательной речей
 - 2) ораторики и гомилетики
 - 3) этоса, пафоса, логоса
 - 4) судебной и показательной речей
91. Самая ранняя из дошедших до нас отечественных риторик относится к
- 1) концу XVIII в.
 - 2) XIX в.
 - 3) началу XX в.
 - 4) началу XVII в.
92. В одежде оратора не допускается
- 1) новизна
 - 2) эксцентричность
 - 3) отсталость
 - 4) простота
93. Изучает приемы отдельных авторов стилистика
- 1) художественная
 - 2) индивидуальная

- 3) частная
 - 4) общая
94. Когда речь, сознание автора, слушатели и слово сливаются в нераздельное единство это
- 1) общение
 - 2) понимание
 - 3) внимание
 - 4) единение
95. К асимметричным видам речи относятся
- 1) эпистолы, документы, информатика
 - 2) гомилетика, сценическая речь, рукописные и печатные сочинения, массовая информация
 - 3) фольклор, сценическая речь, документы
 - 4) эпистолы, гомилетика, фольклор
96. К массовой информации относятся:
- 1) газеты, журналы, телевидение
 - 2) газеты, журналы, телевидение, реклама
 - 3) газеты, журналы, телевидение, кино
 - 4) печатная речь, телевидение, реклама
97. Диалектика – это
- 1) диалог вне диалектических правил
 - 2) действие с целью добиться выигрыша в споре
 - 3) совместный поиск объективной истины участниками диалога
 - 4) условия, которые получатель речи предлагает его создателю
98. Более существенное значение, чем одежда оратора, имеют его
- 1) взгляды
 - 2) манеры
 - 3) позиции
 - 4) жесты
99. Логос – это
- 1) словесные средства, использованные создателем речи при реализации замысла речи
 - 2) намерение, замысел создателя речи
 - 3) условия, которые получатель речи предлагает его создателю
 - 4) способ исполнения речевого акта
100. Документ, фиксирующий результаты деятельности организации, называется
- 1) решением
 - 2) отчетом
 - 3) приказом
 - 4) выпиской
101. Основные мысли Сократа о красноречии изложены в сочинениях
- 1) Платона «Софист», «Федр»
 - 2) Горгия «Похвала Елене»
 - 3) Аристотеля «Риторика»
 - 4) Цицерона «Оратор»
102. Частная риторика исследовала
- 1) частные сочинения анонимных авторов
 - 2) наследие древнегреческих ораторов
 - 3) составление юридических документов в Древнем Риме
 - 4) особенности каждого рода произведений в отдельности, в том числе особенности устного выступления
103. Документ, описывающий способ деятельности части организации применительно к конкретному действию, называется
- 1) выпиской
 - 2) отчетом
 - 3) справкой
 - 4) инструкцией
104. Вызывает активную реакцию и вдохновляет
- 1) воодушевляющая речь
 - 2) важная речь
 - 3) агитационная речь
 - 4) убеждающая речь
105. Опытный оратор располагает сильными аргументами
- 1) в начале речи
 - 2) в конце речи
 - 3) в середине речи

- 4) хаотически
106. Показательная речь характеризуется тем, что
- 1) ведет к действию
 - 2) подводит к намерениям, но не формирует конкретного намерения
 - 3) подводит к намерениям и формирует конкретное намерение
 - 4) развивает область сведений
107. Требования к аргументам следующие:
- 1) истинность, противоречивость, достаточность
 - 2) истинность, достаточность
 - 3) непротиворечивость, достаточность
 - 4) истинность, непротиворечивость
108. Содержательное намерение любого диалога, определяемое целью, с которой данный диалог ведется, – это его
- 1) этос
 - 2) пафос
 - 3) логос
 - 4) качество
109. Средневековые сочинения по риторике писались на
- 1) языке национальности автора
 - 2) древнегреческом
 - 3) латыни
 - 4) иврите
110. Основа художественной литературы – это
- 1) уверительный образ автора
 - 2) отождествление образа автора с образом читателя
 - 3) развитие индивидуального стиля речи
 - 4) употребление элементов художественной развлекательности
111. Логическая операция, строящаяся методом дедукции или индукции ...
- 1) повествование
 - 2) рассуждение
 - 3) описание
 - 4) типология
112. Акустическим кодированием определяется речь
- 1) только устная
 - 2) только письменная
 - 3) устная и письменная
 - 4) устная и частично письменная
113. Переход к действиям – характерная черта
- 1) устного диалога, писем, обмена документами, информатики
 - 2) проповеди и совещательной речи
 - 3) нумизматики и эпиграфики
 - 4) учебной речи и журналистики
114. Движение мысли от накопленных фактов по ступеням анализа к выводу – это
- 1) дедукция
 - 2) композиция
 - 3) заключение
 - 4) индукция
115. Мотивированное расположение частей называется
- 1) ступенчатостью
 - 2) последовательностью
 - 3) композицией
 - 4) экспозицией
116. Риторика зародилась в
- 1) Древнем Риме
 - 2) Древнем Египте
 - 3) Древней Греции
 - 4) Древнем Китае
117. В конспекте подход к теме называется
- 1) намерением
 - 2) вступлением
 - 3) началом
 - 4) главной частью

118. Слова и выражения, употребляемые в переносном значении ...
- 1) метафора
 - 2) перифраз
 - 3) амплификация
 - 4) градация
119. Речь, соответствующая истине и несущая в себе высокую нравственность
- 1) информация
 - 2) логика
 - 3) этос
 - 4) сообщение
120. Составной элемент композиции ...
- 1) экспозиция
 - 2) место действия
 - 3) завязка
 - 4) вступление
121. Индивидуальный стиль есть
- 1) «мера отклонения от нейтральной нормы»
 - 2) языковая парадигма
 - 3) разновидность языка, закреплённая традицией
 - 4) способ исполнения речевых актов
122. Ритором называется учитель
- 1) логики
 - 2) риторики (ораторского мастерства)
 - 3) географии
 - 4) этики
123. Выдвижение тезиса, развитие тезиса, аргументация и вывод – это
- 1) индукция
 - 2) дедукция
 - 3) экспозиция
 - 4) развязка
124. Выразительность в слове называется
- 1) интонацией
 - 2) ритмом
 - 3) темпом
 - 4) ударением
125. При произнесении фраз, насыщенных различными эмоциями, должно быть соответственным
- 1) силуэт тела
 - 2) положение рук
 - 3) положение ног
 - 4) выражение лица
126. Потребность высказывания, превратившаяся в ясную конкретную цель
- 1) прогнозирование
 - 2) интенция
 - 3) интонация
 - 4) мотивация
127. Древнегреческий автор книги «Риторика» ...
- 1) Сократ
 - 2) Платон
 - 3) Цицерон
 - 4) Аристотель
128. Предмет речи – это
- 1) мыслительная задача, которую ставит перед собой оратор
 - 2) некая целостная часть окружающего мира, которой посвящено речевое произведение
 - 3) аудитория, на которую ориентирована данная речь
 - 4) письменный конспект речи
129. Соединению прочитанного с полученными ранее знаниями помогает
- 1) осмысление
 - 2) название темы
 - 3) формулировка цели
 - 4) чтение
130. Печатная речь состоит из литературы
- 1) художественной, научной, журнальной

- 2) научной и журнальной
 - 3) художественной и журнальной
 - 4) документов, художественной и журнальной
131. Связь, общение между людьми называется
- 1) неориторикой
 - 2) гомилетикой
 - 3) стилистикой
 - 4) коммуникацией
132. Разбивка на разделы по признаку времени в плане должна быть
- 1) интересна для аудитории
 - 2) логична
 - 3) красива
 - 4) важна для автора
133. Для красноречия, т.е. совершенной по форме и смыслу речи, ритор должен владеть
- 1) грамматикой и фонетикой
 - 2) грамматикой и синтаксисом
 - 3) грамматикой и речевой стилистикой
 - 4) речевой стилистикой и лексикой
134. Наиболее крупные стили языка:
- 1) высокий, нейтральный, просторечный
 - 2) «арго», нейтральный, книжный, просторечный, диалекты
 - 3) высокий и разговорный
 - 4) нейтральный, «высокий (книжный), «низкий» (разговорный)
135. Дает сведения и формирует намерение
- 1) массовая информация
 - 2) показательная речь
 - 3) реклама
 - 4) нумизматика
136. Риторическое изобретение невозможно без учета внешней и внутренней среды управления, т.е.
- 1) определения пафоса
 - 2) закона граничных условий изобретения
 - 3) определения логоса
 - 4) закономерности речевого процесса
137. Короткое подытоживающее утверждение ...
- 1) объяснение
 - 2) заявление
 - 3) опровержение
 - 4) заключение
138. Цитата из любого документа организации, предназначенная для внешнего по отношению к организации использования, есть
- 1) справка
 - 2) выписка
 - 3) отчет
 - 4) приказ
139. Решающий момент изобретения речи
- 1) доверие аудитории к оратору
 - 2) уничтожение позиции противника
 - 3) уничтожение смысла предмета речи
 - 4) уничтожение отношения к предмету речи
140. Средневековый оратор, рекомендовавший систему проповедей на библейские сюжеты
- 1) Иоанн Златоуст
 - 2) Мирабо
 - 3) Август Аврелий
 - 4) Фенелон
141. К средствам массовой коммуникации относятся
- 1) газеты, рекламы, информационные системы
 - 2) телевидение, реклама, информатика
 - 3) массовая информация, реклама, информатика
 - 4) реклама, информационные системы, журналы
142. Ясность языка зависит от
- 1) расположения аргументов
 - 2) ударений

- 3) содержания речи
- 4) правильного выбора синонимов
143. Автор «Общей риторики» и «Частной риторики», профессор Царскосельского лицея
 - 1) Мерзляков
 - 2) Кошанский
 - 3) Галич
 - 4) Греч
144. Приведение в систему порядка мыслей для устного их изложения ...
 - 1) конспектирование
 - 2) суждение
 - 3) обозначение
 - 4) планирование
145. Слушание и чтение – это
 - 1) активная словесная деятельность
 - 2) внимательное молчание
 - 3) активно-пассивная деятельность
 - 4) пассивная словесная деятельность
146. Речевой акт – это
 - 1) действие, определяемое целью, намерением говорящего
 - 2) способ исполнения произведения
 - 3) языковая парадигма
 - 4) индивидуальная манера
147. Ораторика состоит из речи
 - 1) судебной, совещательной, показательной
 - 2) судебной и совещательной
 - 3) совещательной и показательной
 - 4) судебной, совещательной и сценической
148. Пафос – это
 - 1) условия, которые получатель речи предлагает его создателю
 - 2) словесные средства, использованные создателем речи в данной речи
 - 3) намерение, замысел создателя речи, имеющей целью развить перед получателем определенную и интересующую его тему
 - 4) способ исполнения речевого акта
149. Личное участие, связанность речи, готовность к поступку - это признаки
 - 1) речевого логоса
 - 2) речевого пафоса
 - 3) речевого этоса
 - 4) монолога
150. Вершиной ораторского мастерства Квинтилиан считал
 - 1) способность говорить, не готовясь
 - 2) «Сравнительные жизнеописания» Плутарха
 - 3) умение навязать слушателям свою точку зрения
 - 4) «Риторику» Аристотеля
151. Самый крупный представитель римского классического красноречия –
 - 1) Гомер
 - 2) Аристотель
 - 3) Сократ
 - 4) Цицерон
152. Разбивка на разделы по признаку времени в плане должна быть
 - 1) интересна для аудитории
 - 2) красива
 - 3) логична
 - 4) важна для автора
153. Примеры, в которых используется обобщение типовых фактов, называются
 - 1) литературными
 - 2) мыслительными экспериментами
 - 3) контекстно-определенными
 - 4) указаниями на конкретный факт
154. Повторение включается в план
 - 1) заключения
 - 2) вступления
 - 3) главной части

- 4) дополнительной части
155. Лицо, принимающее речевой сигнал, называется
- 1) коммуникатором
 - 2) диктором
 - 3) речевиком
 - 4) перципиентом
156. «Слово – вид дела» – этот афоризм приписывают
- 1) Платону
 - 2) Аристотелю
 - 3) Сократу
 - 4) Солону
157. Неориторика изучает
- 1) отношение знака языка к человеку
 - 2) способ исполнения речевого акта
 - 3) языковую парадигму
 - 4) разновидность языка, закрепленную традицией
158. Учение о стилях и выборе выразительных средств языка
- 1) лексика
 - 2) стилистика
 - 3) фонетика
 - 4) морфология
159. Кошанский делит речи на два больших рода:
- 1) торжественные и бытовые
 - 2) мирские и духовные
 - 3) учебные назидательные и услаждающие
 - 4) содержательные и услаждающие
160. Использует фигуры и приемы писательского мастерства стилистика -
- 1) общая
 - 2) функциональная
 - 3) индивидуальная
 - 4) художественная
161. Пафос в теории речевых коммуникаций – это
- 1) отношения между классами речедателей
 - 2) допустимое для каждого вида речи намерение произвести определенный эффект
 - 3) система общих мест, которые восстанавливаются по содержанию текстов
 - 4) способ исполнения речевого акта
162. Важнейшие роды ораторской речи по Аристотелю – это
- 1) судебная, совещательная
 - 2) судебная, совещательная, показательная
 - 3) судебная, показательная
 - 4) судебная, совещательная, учебная
163. Речевые действия, в которых и создатель, и получатель речи включены в активную и пассивную деятельность, – это
- 1) устный диалог, письма, документы, информатика
 - 2) показательная речь, нумизматика, сфрагистика, реклама
 - 3) молва, фольклор, судебная речь
 - 4) научная, художественная литература, журналистика
164. Метод отождествления образа автора с образом читателя характерен для
- 1) художественной литературы
 - 2) научной литературы
 - 3) журнальной литературы
 - 4) религиозной литературы
165. Образ преподавателя в России это ...
- 1) оратор-агитатор
 - 2) проповедник и педагог в одном лице
 - 3) ученый
 - 4) специалист, государственный служащий и педагог в одном лице

Вопросы к экзамену

3. Основы ораторского искусства
4. История риторики.
5. Ораторское искусство как социальное явление.

6. Виды ораторского искусства. Основные этапы развития западноевропейской риторики. Развитие риторических традиций в России.
7. Внешний облик оратора (образ оратора, внешность, манеры, выражение лица, поза, жестикуляция).
8. Звучащая речь и ее особенности.
9. Основы эффективности речи.
10. Установление контакта в публичном выступлении.
11. Учет особенностей аудитории.
12. Речевой этикет. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие.
13. Национальные особенности речевого этикета. Особенности обращения как формулы речевого этикета.
14. Нормы современного русского языка. Точность речи. Чистота речи.
15. Нормы современного русского языка. Ясность, понятность речи.
16. Нормы современного русского языка. Правильность речи. Нормативность речи. Нормы современного русского языка. Выразительность речи.
17. Методика работы над текстом.
18. Подготовка к конкретному выступлению.
19. План речи. Композиция речи. Составные элементы композиции. Главная часть.
20. Использование выразительных средств языка в речи оратора.
21. Техника речи.
22. Речевое мышление.
23. Действенность речи оратора. Условия действенности речи.
24. Психологические основы ораторского выступления.
25. Убеждающее воздействие. Практические приемы убеждения.
26. Национальные особенности в ораторском выступлении.
27. Основы полемического мастерства.
28. Искусство спора.
29. Полемические приемы.
30. Искусство отвечать на вопросы.
31. Уловки в споре.