

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2023 08:52:28 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

Риторика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Конт. ч. на аттест.	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,25	54,25	54,25	54,25
Сам. работа	53,75	53,75	53,75	53,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Логинова Елена Юрьевна

Рабочая программа дисциплины

Риторика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-23-4-ЭУТб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистика

Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Халиков Магомед Магомедович

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью изучения дисциплины является формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, развитие навыков публичных выступлений и ведения деловых бесед.
1.2	Задачами дисциплины является развитие коммуникативно-речевой компетенции обучающихся; совершенствование умений и навыков студентов в области порождения, восприятия речи и речевого взаимодействия в соответствии с разными условиями, целями и содержанием общения; выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.11
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
нормы устной и письменной речи; особенности устной и письменной коммуникации; логико-композиционные законы построения публичной речи; особенности создания речей различных видов в зависимости от цели и сферы применения; правила речевого поведения в процессе делового диалога, направленного на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Уметь:	
логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готовить тексты для выступлений и представлять их публике; выстраивать диалог и вести спор с учетом психологических, этических и речевых норм и правил межличностного и межкультурного взаимодействия	
Владеть:	
навыками построения грамотной, точной, логичной устной и письменной речи; навыками составления текстов для публичных выступлений и навыками оратора; навыками осуществления делового диалога в различных жанрах; навыками ведения спора с соблюдением психологических, этических и речевых норм и правил, направленных на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормы устной и письменной речи;
3.1.2	особенности устной и письменной коммуникации;
3.1.3	логико-композиционные законы построения публичной речи;
3.1.4	особенности создания речей различных видов в зависимости от цели и сферы применения;
3.1.5	правила речевого поведения в процессе делового диалога, направленного на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.2	Уметь:
3.2.1	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
3.2.2	готовить тексты для выступлений и представлять их публике;
3.2.3	выстраивать диалог и вести спор с учетом психологических, этических и речевых норм и правил межличностного и межкультурного взаимодействия
3.3	Владеть:
3.3.1	построения грамотной, точной, логичной устной и письменной речи;
3.3.2	составления текстов для публичных выступлений и навыки оратора;
3.3.3	осуществления делового диалога в различных жанрах;
3.3.4	ведения спора с соблюдением психологических, этических и речевых норм и правил, направленных на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. «Риторика» как наука и учебная дисциплина			

1.1	Риторика как наука об ораторском искусстве. Место и роль ораторского искусства в подготовке специалиста. Историческая периодизация ораторского искусства. Определение и предмет современной риторики. /Лек/	2	2	
1.2	Античная риторика. Риторика Древней Руси. Риторика в XIX-XX веках. Неориторика. Яркие представители античной и русской риторики. /Пр/	2	4	
Раздел 2. Культура речи оратора				
2.1	Требования к личности оратора. Речевая культура оратора. Основные качества речи. Правильность речи. Понятие современного русского литературного языка. Норма и варианты нормы. /Лек/	2	2	
2.2	Акцентологические и орфоэпические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. /Пр/	2	4	
2.3	Точность, чистота, богатство речи. Изобразительно-выразительные средства. Основные требования логики. /Лек/	2	2	
2.4	Соблюдение точности и чистоты речи. Изобразительно-выразительные средства: тропы и фигуры речи. Логичность речи. /Пр/	2	4	
2.5	Система функциональных стилей русского литературного языка. Общая характеристика книжной речи. Специфика научного, официально-делового и публицистического стилей. /Лек/	2	2	
2.6	Структурные и языковые особенности текстов научного, официально-делового и публицистического стилей. /Пр/	2	4	
Раздел 3. Мастерство публичного выступления				
3.1	Особенности устной речи. Технические характеристики речи. Понятие публичной монологической речи. Виды публичных речей по цели и сфере применения. /Лек/	2	2	
3.2	Особенности публичного выступления в различных жанрах (информационная, рекламная, поздравительная, приветственная речь). /Пр/	2	4	
3.3	Подготовка речи. Этапы подготовки речи. Композиция речи. Методы изложения материала. Аргументация ораторской речи. /Лек/	2	2	
3.4	Аргументация ораторской речи. Виды аргументов. /Пр/	2	2	
3.5	Выступление оратора перед аудиторией. Приемы установления контакта оратора и аудитории. Речевое воздействие оратора на аудиторию. Этика ораторского выступления. /Лек/	2	2	
3.6	Контакт с аудиторией. Механизмы взаимодействия оратора и аудитории. Учет особенностей аудитории. Невербальное поведение перед аудиторией. /Пр/	2	4	
Раздел 4. Деловая риторика				
4.1	Деловой диалог. Общие правила ведения делового диалога. Основные виды устной деловой коммуникации. /Лек/	2	2	
4.2	Подготовка и проведение деловых бесед, переговоров, совещаний, презентаций, телефонных разговоров, собеседований. /Пр/	2	4	
4.3	Нравственные установки участников деловой коммуникации. Умение слушать. Типы собеседников. Коммуникативные барьеры. Национальные особенности делового общения. /Пр/	2	2	
4.4	Основы полемического мастерства. Понятие, сущность и цели спора. Виды публичного спора. Общие правила ведения спора. /Лек/	2	2	
4.5	Структура доказательства. Ошибки, относящиеся к аргументам и демонстрации. Этапы ведения деловой дискуссии. /Пр/	2	2	
4.6	Приемы и уловки в споре. Речевое поведение в конфликтной ситуации. /Пр/	2	2	
Раздел 5. Самостоятельная работа				
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	9	
5.2	Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	36	
5.3	Подготовка к зачету. /Ср/	2	8,75	
Раздел 6. Контактные часы на аттестацию.				

6.1	Зачет /КА/		2	0,25	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ					
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>					
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л1.1	Введенская П.А.	Деловая риторика.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/929	
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л2.1	Мартьянова И.А., Черняк В.Д.	Риторика.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931	
Л2.2	Руднев В.Н.	Риторика. Деловое общение	Москва: КноРус, 2018	http://www.book.ru/book/926	
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)					
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения					
6.2.1.1	Microsoft Office				
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.2.2.1	Русский филологический портал: Philology.ru				
6.2.2.2	Языкознание.ру – справочная информация для изучающих лингвистические дисциплины				
6.2.2.3	Информационно-правовой портал Гарант: http://www.garant.ru				
6.2.2.4	Информационно-справочная система Консультант плюс: http://www.consultant.ru				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).				
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)				

7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.