

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волгоградский институт бизнеса»



## Рабочая программа учебной дисциплины

**Риторика**

(Наименование дисциплины)

**09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «ПИЭ»**

(Направление подготовки / Профиль)

**Бакалавр**

(Квалификация)

**Прикладной бакалавр**

(Вид)

**Кафедра разработчик**

**Дизайна**

**Год набора**

**2016, 2017, 2018**

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	2			2	2	2
Общее количество часов	72			72	72	72
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	18			6	6	6
- Лекционные (Л)	6			2	2	2
- Практические (ПЗ)	12			4	4	6
- Лабораторные (ЛЗ)						
- Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	54			62	62	62
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)	+			+(4)	+(4)	+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))						

Волгоград 2020

## Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел .....	3
Раздел 2. Тематический план .....	5
Раздел 3. Содержание дисциплины .....	6
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	9
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	11
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	13
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	14
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	16

## Раздел 1. Организационно-методический раздел

### 1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Риторика» входит в «вариативную» часть дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «09.03.03 Прикладная информатика», направленность (профиль) «ПИЭ».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

#### **общекультурных**

– «способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» **(ОК-5)**

#### **общепрофессиональных компетенций:**

– «способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» **(ОПК-3);**

#### **профессиональных**

– «способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем» **(ПК-19)**

– «способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика» **(ПК-6);**

– «способностью осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей» **(ПК-16).**

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО):**

#### **Обучающийся должен знать:**

– основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций **(1)**

#### **Обучающийся должен уметь:**

– использовать приемы и принципы деловой риторики для нахождения организационно-управленческих решений **(2)**

#### **Обучающийся должен владеть:**

– русским языком и культурой мышления **(3)**

– навыками решения коммуникативных задач **(4)**

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО  
направления подготовки «09.03.03 Прикладная информатика»,  
направленность (профиль) «ПИЭ»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Иностранный язык	
2	Психология	

*Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.*

**1.3. Нормативная документация**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «**09.03.03 Прикладная информатика**»;
- Учебного плана направления подготовки «**09.03.03 Прикладная информатика**», направленность (профиль) «ПИЭ» 2016, 2017, 2018 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 185-О от 31.08.2017 г.).

## Раздел 2. Тематический план

### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	7	8
1	Риторика как наука	6	2	2	2	1,2,3,4
2	Коммуникативный аспект делового общения	17	2	2	13	1,2,3,4
3	Языковые нормы делового общения	17	2	2	13	1,2,3,4
4	Риторические основы устного делового общения	17		4	13	1,2,3,4
5	Риторические основы письменного делового общения	15		2	13	1,2,3,4
<b>Вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>						
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>54</b>	

### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	7	8
1	Риторика как наука	8	2		6	1,2,3,4
2	Коммуникативный аспект делового общения	16		2	14	1,2,3,4
3	Языковые нормы делового общения	16		2	14	1,2,3,4
4	Риторические основы устного делового общения	14			14	1,2,3,4
5	Риторические основы письменного делового общения	14			14	1,2,3,4
<b>Вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>		<b>4</b>				
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	

### Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	7	8
1	Риторика как наука	8		2	6	1,2,3,4
2	Коммуникативный аспект делового общения	16		2	14	1,2,3,4
3	Языковые нормы делового общения	16		2	14	1,2,3,4
4	Риторические основы устного делового общения	14			14	1,2,3,4
5	Риторические основы письменного делового общения	14			14	1,2,3,4
<b>Вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>		<b>4</b>				
<b>Итого</b>		<b>72</b>		<b>6</b>	<b>26</b>	

## **Раздел 3. Содержание дисциплины**

### **3.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Риторика как наука**

Понятие о риторике. Общая и частная риторика. Предмет и объект риторики как науки. Место риторики в системе языкового образования. Структура риторики. Основные законы и правила риторики.

#### **Тема 2. Коммуникативный аспект делового общения**

Понятие о коммуникации, коммуникативном акте. Особенности речевой коммуникации. Особенности деловой коммуникации. Коммуникативная компетенция профессионала.

#### **Тема 3. Языковые нормы делового общения**

Понятие стилевой нормы. Особенности делового стиля речи. Лексические нормы делового общения. Грамматические нормы делового общения. Синтаксические нормы делового общения. Стилистические приемы и риторические фигуры ораторской речи. Образ оратора.

#### **Тема 4. Риторические основы устного делового общения**

Особенности устной деловой коммуникации. Аргументация в риторике. Сущность убеждения как риторической формы речи. Логическая сторона убеждающей речи (факты, статистика, ссылки как логические аргументы). Психологическая сторона убеждающей речи. Понятие об эмотивности и экспрессивности речи. Вербальные и невербальные средства речевого воздействия.

Методы и тактики ведения деловых переговоров. Речь на презентации. Вступительное слово. Рекламная коммуникация.

#### **Тема 5. Риторические основы письменного делового общения**

Особенности письменной деловой коммуникации. Типология деловых документов, используемых в сфере бизнеса. Речевые средства коммуникативного взаимодействия в письменной форме общения. Особенности деловой переписки.

### 3.2. Содержание практического блока дисциплины

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Риторика как наука
ПЗ 2	Коммуникативный аспект делового общения
ПЗ 3	Языковые нормы делового общения
ПЗ 4-5	Риторические основы устного делового общения
ПЗ 6	Риторические основы письменного делового общения

#### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Коммуникативный аспект делового общения
ПЗ 2	Языковые нормы делового общения

#### Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Языковые нормы делового общения
ПЗ 2	Риторические основы устного делового общения
ПЗ 3	Риторические основы письменного делового общения

### 3.3. Образовательные технологии

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Риторика как наука	ПЗ	Ролевая игра	100
2	Коммуникативный аспект делового общения	ПЗ	Ролевая игра	100
3	Языковые нормы делового общения	ПЗ	Ролевая игра	100
4	Риторические основы устного делового общения	ПЗ	Ролевая игра	100
5	Риторические основы письменного делового общения	ПЗ	Ролевая игра	100
Итого %				55,5%

#### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Коммуникативный аспект делового общения	ПЗ	Ролевая игра	50
2	Языковые нормы делового общения	ПЗ	Ролевая игра	50
Итого %				33,3%



## Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

### 4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1		3	4
1	Риторика как наука	1-5	1-6
2	Коммуникативный аспект делового общения	6-10	1-6
3	Языковые нормы делового общения	17-17	1-6
4	Риторические основы устного делового общения	18-26	1-6
5	Риторические основы письменного делового общения	27-30	1-6

#### Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Понятие о риторике. Общая и частная риторика.
2. Предмет и объект риторики как науки.
3. Место риторики в системе языкового образования.
4. Структура риторики.
5. Основные законы и правила риторики.
6. Понятие о коммуникации
7. Коммуникативный акт.
8. Особенности речевой коммуникации.
9. Особенности деловой коммуникации.
10. Коммуникативная компетенция профессионала.
11. Понятие стилевой нормы.
12. Особенности делового стиля речи.
13. Лексические нормы делового общения.
14. Грамматические нормы делового общения.
15. Синтаксические нормы делового общения.
16. Стилистические приемы и риторические фигуры ораторской речи.
17. Образ оратора.
18. Особенности устной деловой коммуникации.
19. Аргументация в риторике. Сущность убеждения как риторической формы речи.
20. Логическая сторона убеждающей речи (факты, статистика, ссылки как логические аргументы).
21. Психологическая сторона убеждающей речи. Понятие об эмотивности и экспрессивности речи.
22. Вербальные и невербальные средства речевого воздействия.
23. Методы и тактики ведения деловых переговоров.
24. Речь на презентации.
25. Вступительное слово.
26. Рекламная коммуникация.
27. Особенности письменной деловой коммуникации.
28. Типология деловых документов, используемых в сфере бизнеса.

29. Речевые средства коммуникативного взаимодействия в письменной форме общения.
30. Особенности деловой переписки.

#### **4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционными материалами в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

## Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

*Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов ОПОП. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.*

### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Риторика как наука		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
2	Коммуникативный аспект делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
3	Языковые нормы делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
4	Риторические основы устного делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
5	Риторические основы письменного делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4

#### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Риторика как наука			КР, ПРВ	1,2,3,4
2	Коммуникативный аспект делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
3	Языковые нормы делового общения		КР, ПРВ, РИ	КР, ПРВ	1,2,3,4
4	Риторические основы устного делового общения			КР, ПРВ	1,2,3,4
5	Риторические основы письменного делового общения			КР, ПРВ	1,2,3,4

#### Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

**КР** – контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.)

**ПРВ** – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.

**РИ** – Ролевая игра

## 5.2. Тематика письменных работ обучающихся

### *Темы докладов и рефератов:*

1. История развития риторики как науки.
2. Искусство красноречия.
3. Ораторское искусство в современных профессиях.
4. Современная деловая переписка.
5. Тенденция развития делового общения.

## 5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

### **Вопросы к зачету**

1. Предмет и объект риторики как науки. Основные законы и правила риторики.
2. Понятие о коммуникации. Коммуникативный акт.
3. Особенности речевой коммуникации. Особенности деловой коммуникации.
4. Коммуникативная компетенция профессионала.
5. Понятие стилевой нормы.
6. Особенности делового стиля речи.
7. Лексические нормы делового общения.
8. Грамматические нормы делового общения.
9. Синтаксические нормы делового общения.
10. Стилистические приемы и риторические фигуры ораторской речи.
11. Образ оратора.
12. Аргументация в риторике. Сущность убеждения как риторической формы речи.
13. Логическая сторона убеждающей речи (факты, статистика, ссылки как логические аргументы).
14. Психологическая сторона убеждающей речи. Понятие об эмотивности и экспрессивности речи.
15. Вербальные и невербальные средства речевого воздействия.
16. Методы и тактики ведения деловых переговоров.
17. Речь на презентации.
18. Вступительное слово.
19. Рекламная коммуникация.
20. Типология деловых документов, используемых в сфере бизнеса.
21. Речевые средства коммуникативного взаимодействия в письменной форме общения.
22. Особенности деловой переписки.

## **Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **6.1. Основная литература**

1. Колесникова Э. Введение в теорию риторики [Электронный ресурс] / Э. Колесникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Языки славянской культуры, 2014. — 160 с. — 978-5-9551-0681-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35624.html>
2. Александров Д.Н. Риторика, или Русское красноречие (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Д.Н. Александров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 351 с. — 5-238-00579-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52559.html>

### **6.2. Дополнительная литература**

3. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 5-238-00696-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52558.html>
4. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2014. — 328 с. — 978-5-98704-603-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51640.html>

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

5. <http://lab-ritor.ucoz.ru> сайт лаборатории риторики и диалога культур.
6. <http://philologos.narod.ru> сайт по филологии
7. <http://www.hr-portal.ru/> сайт общества менеджеров по управлению персоналом
8. <http://art-trainer.ucoz.ru/> сайт бизнес-коммуникаций
9. <http://russia-business.ru> сайт деловой России.

## Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

### Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Риторика» включает в себя учебные аудитории для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450

2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

3. личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Super Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

**для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

## **Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

На занятиях обучающиеся знакомятся с теоретическими знаниями в области риторики с особым акцентом на вопросы деловой риторики и неориторики, практикуют коммуникативные навыки и умения, направленные на освоение общекультурных компетенций.

Основным направлением в процессе освоения дисциплины является самостоятельная работа обучающихся, объем которой определяется программой в часах для каждой категории обучающихся. Самостоятельная работа планируется с учетом расписания занятий и тематического плана по дисциплине. Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях и консультациях преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой самостоятельное (внеаудиторное) выполнение заданий по материалу, введенному на занятиях, подготовка работ научно-исследовательского характера к защите перед аудиторией, подготовка к полемике, ролевым играм т.п.

Обучающимся рекомендуется ежедневно работать над усовершенствованием своего ораторского мастерства – кроме систематического выполнения академических заданий следует использовать любую возможность применить риторические правила в реальных коммуникативных ситуациях – с последующей рефлексией во время аудиторной работы с преподавателем и т.п.







Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

**Риторика**

---

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**Белусова Елена Андреевна**

*(Фамилия, Имя, Отчество составителя)*

---