

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Попов Анатолий Николаевич
 Должность: директор
 Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
 Уникальный программный ключ:
 1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.11 Риторика

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Объем дисциплины: 3 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Целью освоения дисциплины являются формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков).	
<p>Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие коммуникативно-речевой компетенции обучающихся; - повышение культуры речи будущего специалиста; - формирование представления учащихся о нормах современного русского литературного языка; - совершенствование умений и навыков студентов в области использования функциональных стилей языка 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; <p>ознакомление студентов с основными правилами проведения различных форм делового общения.</p>	
При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).	

2. 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:	
Уровень 1	особенности устной и письменной коммуникации; специфику речевого взаимодействия; принципы делового общения;
Уровень 2	общие правила создания устной и письменной речи; национальные особенности делового общения;
Уровень 3	правила речевого поведения при создании речевых произведений различных жанров устного и письменного общения; основные формы и жанры делового общения: деловая беседа, собеседование, деловой телефонный разговор, совещание, переговоры, презентация;
Уметь:	
Уровень 1	логически верно, аргументированно и ясно строить собственную устную и письменную речь;
Уровень 2	формулировать не только собственные мысли, но и проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи;
Уровень 3	организовывать свое речевое и неречевое поведение в соответствии с разными формами делового общения; выстраивать диалог, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений;
Владеть:	
Уровень 1	способностью логически верно, аргументированно и ясно формировать устную и письменную речь в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;
Уровень 2	навыками структурирования собственного устного и письменного высказывания и критического анализа воспринимаемой устной и письменной речи; навыками установления речевого контакта и обмена информацией;
Уровень 3	навыками ведения конструктивного диалога с целью решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; речевым этикетом; коммуникативной компетенцией в сфере делового общения, различными формами деловой коммуникации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения

Понятие культуры речи. Этический, нормативный, коммуникативный аспекты культуры речи. Речь как речевая деятельность. Виды речи. Качества хорошей речи. Понятие речевой ситуации. /Лек

Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка

Понятие языковой нормы. Свойства нормы: устойчивость и изменчивость. Варианты нормы. Языковая политика. Норма и её нарушение (ошибка). Типология норм. Орфоэпические нормы: произношение и ударение.

Лексические нормы: нормы словоупотребления. /Лек

Нормы современного русского литературного языка. Нормы устной речи: орфоэпические и акцентологические. /Пр

Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка

Функциональные стили русского литературного языка. Понятие национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка. Классификация стилей. /Лек

Официально-деловой стиль. Его подстили и жанры. Требования к составлению и оформлению деловых документов. /Пр

Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)

Роды и виды риторики. Взаимодействие оратора и аудитории. Этапы подготовки публичного выступления. Структура публичного выступления. Основные стратегии, тактики и приемы ведения спора. Мастерство аргументации. /Лек

Основы ораторского мастерства. Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. Правила ведения спора в деловом общении. /Пр

Раздел 5.

Самостоятельная работа

Зачет по дисциплине (Контрольная работа)