

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

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## Деловая риторика

Закреплена за	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>
Учебный план	23.05.03-20-345-(ПСЖДэт,л)-ОрИПС.pli.plx Направление подготовки 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ Локомотивы, Вагоны, Электрический транспорт железных дорог
Квалификация	<b>специалист</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>1 ЗЕТ</b>

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	Итого			
	УП	РП	УП	РП
Лекции				
Лабораторные				
Практические	18	18	18	18
Контактные часы на аттестацию КА/КЭ	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18.25	18.25	18.25	18.25
Сам. работа	17,75	17,75	17,75	17,75
Контроль				
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Доцент кафедры "Общеобразовательные дисциплины" Малахова О.Ю.

**Оренбург**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков)
1.2	Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата деловой риторики, основных теоретических положений и методов риторики, формирование и развитие коммуникативно-речевой компетентности; использование теоретических лингвистических знаний в своей практической деятельности с учетом требований культуры речи и национальных традиций общения.
1.3	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)	
<b>ОК -2</b>	
способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать тексты профессионального назначения; умением отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Базовые положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации.
<b>Уровень 2 (продвинутой)</b>	Основные положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи.
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Основные положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания.
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Собирать и обобщать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания.
<b>Уровень 2 (продвинутой)</b>	Систематизировать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; оценивать тексты на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания.
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Критически анализировать и выделять знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; оценивать тексты на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания; проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1 (базовый)</b>	Информацией о базовых правилах построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи.
<b>Уровень 2 (продвинутой)</b>	Методами обоснования базовых правил построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи, в т.ч. профессионального содержания.
<b>Уровень 3 (высокий)</b>	Навыками критического анализа основных правил построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи, в т.ч. профессионального содержания.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП

1.1	Деловая риторика: предмет и задачи дисциплины. Риторика: история и современность / Пр.	2	3	
1.2	Специфика делового общения, его основные функции, принципы и формы. Национальные особенности делового общения Деловой этикет. / Пр.	2	3	
1.3	Качества совершенной деловой речи: точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность. Основные языковые нормы. / Пр.	2	3	
1.4	Деловой диалог. Общие правила ведения делового диалога. Основные виды устной деловой коммуникации. / Пр.	2	3	
1.5	Мастерство публичного выступления. Подготовка и произнесение речи. Приемы речевого воздействия в публичном выступлении. Этика публичного выступления. / Пр.	2	3	
1.6	Основы полемического мастерства. Понятие, сущность и цели спора. Виды публичного спора. Общие правила ведения спора. Приемы и уловки в споре. Речевое поведение в конфликтной ситуации. / Пр.	2	3	
	<b>Раздел 2</b>			
2.1	Подготовка к лекционным занятиям			
2.2	Подготовка к практическим занятиям	2	9	
2.3	Подготовка к зачету	2	8,75	
2.4	Консультация	2	0,25	
	Итого		36	

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю

*Дискуссия, тестирование,*

##### 4.2. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 5.1. Рекомендуемая литература

##### 5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Голуб, И. Б.	Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://biblionline.ru/bcode/450006">http://biblionline.ru/bcode/450006</a>	/ И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8	Электронное издание	<a href="http://biblionline.ru/bcode/450006">http://biblionline.ru/bcode/450006</a>
5.1.2. Дополнительная литература					

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Кузнецов, И.Н.	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="http://biblio-online.ru/bcode/450328">http://biblio-online.ru/bcode/450328</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/450328">http://biblio-online.ru/bcode/450328</a>

## 5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

5.3.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.3.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.3.1.5	Сервисы ЭИОС ОриПС
5.3.1.6	AutoCAD
5.3.1.7	WinMashine 2010" (v 10.1),
5.3.1.8	КОМПАС-3D

### 5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
5.3.2.4	ЭБС издательства "Лань"
5.3.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.3.2.6	ЭБС «Юрайт»

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями

6.1.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС.
6.1.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). Помещение для самостоятельной работы. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

### 6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ

6.2.1	Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.
6.2.2	Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же веб-клиент).