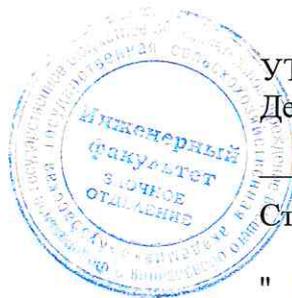


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
кафедра Гуманитарно-правовые дисциплины



УТВЕРЖДАЮ

Декан Иванов И.И.

Степина Н.А.

Степина Н.А.

" 03 " сентября 2019 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

Б.1.0.02.03

МОДУЛЬ "КОММУНИКАТИВНЫЙ"
Риторика

Учебный план	z44.03.01-19-1АБ.plx	
Квалификация	44.03.01 Педагогическое образование	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
		экзамен - 3
в том числе:		
контактная работа	19,25	
самостоятельная работа	88,75	
часы на контроль	9	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Семинарские занятия	6	6	6	6
Консультации	2	2	2	2
Промежуточная	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	8,25	8,25	8,25	8,25
Контактная работа	10,25	10,25	10,25	10,25
Сам. работа	88,75	88,75	88,75	88,75
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Кемерово 2019 г.

Программу составил(и):

канд.истор.наук, доц., Хромова Т.Ю.



Рабочая программа дисциплины

Риторика

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 23.05.2019 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
гуманитарно-правовые дисциплины

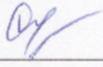
Протокол №1 от 2 сентября 2019 г.

Срок действия программы: 2019-2023 уч.г.

Зав. кафедрой  Бондарев Николай Сергеевич

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией ~~методической~~ *справочной* факультета

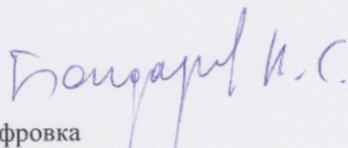
Протокол № 1 от 2 *сентября* 2019 г.

Председатель методической комиссии 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовые дисциплины

протокол № 1 от 24 августа 2020г.

 
подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовые дисциплины

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовые дисциплины

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовые дисциплины

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель освоения дисциплины:	
приобретение способности успешно действовать на основе умений и знаний, полученных при освоении базовых норм деловой коммуникации в устной и письменной формах	
Задачи:	
-овладение различными способами и средствами коммуникации в профессиональной деятельности;	
-овладение навыками моделирования выступления в стандартной ситуации профессионального общения;	
-формирование умения вести деловую беседу, собеседование, консультации;	
-приобретение навыков публичного выступления и делового общения.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА	
Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Инфокоммуникационные технологии
2.1.2	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Педагогическая практика
2.2.2	Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 2	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного
Уровень 3	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере
Уровень 4	основы ведения деловых переговоров, тактики и стратегии
Уровень 5	
Уровень 6	
Уметь:	
Уровень 1	логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка
Уровень 2	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 3	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере
Уровень 4	применять технику делового общения
Уровень 5	
Уровень 6	
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 2	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 3	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере

Уровень 4	навыками ведения деловых переговоров
Уровень 5	
Уровень 6	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- нормы устной и письменной речи;
3.1.2	- специфику профессионального общения, основные требования к речевому поведению в различных коммуникативных ситуациях;
3.1.3	- риторические требования к публичной речи, правила ведения дискуссий и полемики;
3.1.4	- основы теории риторической аргументации
3.2 Уметь:	
3.2.1	- логически верно строить устную и письменную речь разных стилей и жанров;
3.2.2	- составлять и редактировать тексты профессионально значимого содержания;
3.2.3	- применять эффективную аргументацию в дискуссии;
3.2.4	- вести деловую беседу, собеседование, консультации
3.3 Владеть:	
3.3.1	-устной и письменной речью в соответствии с нормами современного русского языка;
3.3.2	-различными способами и средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
3.3.3	-навыками моделирования выступления в стандартной ситуации профессионального общения;
3.3.4	-навыками риторической аргументации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
Раздел 1. Предмет риторики								
1.1	Предмет и виды риторики /Лек/	3	1	УК-4	31, У1, 32,У2	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
1.2	Образ оратора /Сем зан/	3	1	УК-4	31, У1, 32,У2	1	Л1.1Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
1.3	Предмет и виды риторики.Работа с базой тестовых заданий.Работа с основной и дополнительной литературой /Ср/	3	27	УК-4	31, У1, 32,У2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
1.4	Предмет и виды риторики /Сем зан/	3	1	УК-4	31, У1, 32,У2	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
Раздел 2. Риторический канон								
2.1	Классический риторический канон /Лек/	3	1	УК-4	32, У2, 33,У4	1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест

2.2	Классический риторический канон /Сем зан/	3	1	УК-4	32, У2, 33, У4	1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
2.3	Техника аргументации /Сем зан/	3	1	УК-4	32, У2, 33, У4	1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
2.4	Классический риторический канон. Работа с основной и дополнительной литературой /Ср/	3	25,75	УК-4	32, У2, 33, У4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
Раздел 3. Основы деловой риторики								
3.1	Особенности делового общения /Сем зан/	3	1	УК-4	34, У4, В4	1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
3.2	Искусство полемики /Сем зан/	3	1	УК-4	34, У4, В4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
3.3	Особенности делового общения. Работа с основной и дополнительной литературой /Ср/	3	36	УК-4	34, У4, В4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
3.4	консультация /Инд кон/	3	2	УК-4	34, У4, В4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
3.5	промежуточная аттестация /КРА/	3	0,25	УК-4	34, У4, В4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест
3.6	подготовка к экзамену /Экзамен/	3	9	УК-4	34, У4, В4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	собеседование, тест

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект вопросов для собеседования

РАЗДЕЛ I

1. Что является предметом изучения общей и частной риторики?
2. Какие части включает в себя классический риторический канон?
3. Назовите основные виды риторики. В чем заключаются особенности этих видов?
4. Чем обусловлено существование родов красноречия?
5. В каких отношениях находятся виды риторики и роды красноречия?
6. Какой вклад внесли в развитие риторики античные философы?
7. Каковы особенности античной риторики?
8. Каковы отличия греческой риторики от римской?
9. В чем заключались особенности средневековой риторики?
10. Что нового привнесла в развитие риторики Эпоха Возрождения?
11. В каких сферах культуры использовались достижения риторики в период Нового времени и почему?

12. В чем, на Ваш взгляд, причины кризиса риторики в XVIII-XIX вв.?
13. Почему происходит возрождение риторики в середине XX в.?
14. В каких странах в XX веке отмечается развитие риторики и с чем это было связано?
15. Чем неориторика отличается от классической риторики?
16. Почему первые отечественные работы по риторике были написаны лишь в XVIII веке?
17. Назовите российских ученых, внесших вклад в развитие отечественной риторики?
18. С чем был связан кризис российской риторики XIX века?

РАЗДЕЛ 2.

1. Какую задачу решает оратор на этапе инвенции?
2. Дайте определение аудитории.
3. Назовите группы характеристик аудитории. Какие объективные характеристики аудитории Вам известны?
4. Какие типы аудитории можно выделить на основе количественных характеристик?
5. Чем отличаются друг от друга публичное и массовое общение?
6. Что представляет из себя риторический тезис?
7. Опишите процесс деления риторического тезиса.
8. Как соотносятся тезис и подтезис?
9. Назовите ошибки, связанные с нарушением единства риторического тезиса.
10. Что такое проблема высказывания?
11. Перечислите способы речевого воздействия оратора.
12. Назовите ошибки в доказательстве, связанные с нарушениями законов логики.
13. Назовите виды топосов.
14. В чем заключается поиск топосов?
15. Какую задачу решает оратор на этапе диспозиции?
16. Какие функции выполняет вступление?
17. Назовите техники вступления, способствующие решению коммуникативных задач.
18. Какие принципы построения выступления в основной части вы знаете?
19. В чем особенности дедуктивного и индуктивного методов изложения материала?
20. Каким требованиям должно отвечать заключение?
21. Какие типы заключений Вам известны?
22. От чего зависит выбор того или иного типа заключения?
23. На каких принципах основаны типологизирующее и суммирующее заключение?
24. Каковы особенности апеллирующего заключения?
25. Чем отличаются друг от друга заключение и концовка?
26. Какую задачу решает оратор на этапе элокуции?
27. Чем определяется выбор средств выражения мысли в риторической прозе?
28. Что включает в себя понятие стиля?
29. Какие критерии словесного выражения речи Вам известны?
30. Что такое речевое воздействие и каковы способы повышения его эффективности?
31. Назовите формы речевого воздействия.
32. Дайте определение коммуникативной неудаче.
33. Что общего у риторических троп и фигур?
34. Какие группы риторических фигур Вам известны?
35. Какие типы тропов Вам известны?

РАЗДЕЛ 3

1. Назовите главную особенность делового общения.
2. Какие виды делового общения вам известны?
3. Укажите монологические и диалогические виды делового общения.
4. На какие этапы делится успешное деловое общение?
5. Что такое деловая беседа и какие виды бесед вам известны?
6. Чем деловая беседа отличается от публичного выступления?
7. Какова схема деловых переговоров?
8. Что входит в понятие речевого этикета?
9. Какие виды спора Вам известны?
10. Отметьте сходство и различия дискуссии, диспута, дебатов, полемики и прений.
11. Каковы основные правила ведения спора?
12. Назовите известные Вам уловки, используемые во время спора.
13. Охарактеризуйте основные виды стратегий спора.
14. Назовите тактические приемы, используемые во время спора.
15. Каковы особенности аргументации как коммуникативного процесса?
16. Что входит в структуру аргументации?
17. Назовите виды аргументации.
18. Назовите требования к тезисам аргументации.

6.1 Перечень программного обеспечения
В использовании специализированного программного обеспечения нет необходимости
6.2 Перечень информационных справочных систем
ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
1321	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Столы ученические – 24 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 47 шт., системный блок Kraftway (Процессор Intel Core 2, ОЗУ 2Gb, HDD 500Gb)+монитор Samsung 17" – 1 шт., проектор NEC – 1 шт., экран 180*180 см – 1шт., доска меловая – 1 шт.	Лекция
1214	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Столы ученические – 25 шт., стулья – 50 шт., тумбочка – 1 шт., ПК Системный блок А – 1 шт., доска меловая – 1 шт., мультимедийное оборудование (экран, системный блок, колонки, клавиатура), учебно-наглядные материалы	Семинарские
1102	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	Столы ученические - 37 шт., стулья - 74 шт., ПК системный блок А - 12 шт.	Самостоятельная работа

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
8.1. Рекомендуемая литература			
8.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кузнецов И.Н.	Риторика : Учебное пособие	М.: Дашков и К, 2020
Л1.2	Михальская, А. К.	Риторика : учебник	— Москва : ИНФРА-М,, 2020
8.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Михальская А. К.	Риторика : : учебник	Москва : ИНФРА-М, , 2019
Л2.2	Чернышенко, О. В.	Педагогическая риторика : : учеб.-метод. пособие	Москва : ИНФРА-М, 2019,, 2019
8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Т.Ю. Хромова	Риторика : электронные методические указания для изучения дисциплины и выполнения самостоятельной работы	ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, 2020
Л3.2	Т.Ю. Хромова	Риторика : электронное учебное наглядное пособие	ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, 2020
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	ЭБС «Znanium»		
Э2	ЭБС «Лань»		

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Риторика: электронные методические указания для изучения дисциплины и выполнения самостоятельной работы / автор-сост. Т.Ю. Хромова; ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА. - Кемерово, 2020.- Текст - электронный.	
Риторика: электронное учебное наглядное пособие / автор-сост. Т.Ю. Хромова; ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА. - Кемерово, 2020.- Текст - электронный.	

