

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Институт русского языка

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Риторика и ораторское мастерство

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:

45.03.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Прикладная цифровая филология

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование коммуникативной компетенции будущего специалиста.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Риторика и ораторское мастерство» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-9.3	Создает, технически обрабатывает, размещает, редактирует и управляет информационными ресурсами	Знать: общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы) Знать: общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах Знать: требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте Знать: общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности Знать: принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков Уметь: эффективно работать с системой управления контентом (CMS) Уметь: заполнять веб-формы Уметь: размещать мультимедийные объекты на веб-страницах Уметь: осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков базы данных Владеть: системой управления контентом (CMS)
ПК-4.2	Создает на основе существующих методик устные и письменные тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, с целью реализации авторской интенции и осуществления эффективной коммуникации	Знать: методики создания текстов различных типов и жанров; Уметь: создавать тексты различных типов и жанров в соответствии с целями личной и профессиональной деятельности с учетом существующих норм современного языка для размещения на различных ресурсах, в том числе в сети Интернет; Владеть: способностью создавать разностилевые и разножанровые тексты в соответствии с личным и профессиональным целеполаганием, в том числе для размещения в сети Интернет
ПК-5.2	Владеет навыками работы со словарями и справочниками, электронными информационными ресурсами в избранной сфере профессиональной, в том числе педагогической, деятельности	Знать: типы нормативных словарей современного языка и информационных ресурсов для профессиональной деятельности и принципы работы с ними; Уметь: осуществлять выбор нормативного словаря и/или информационного ресурса (в том числе электронного) для решения профессиональной задачи; Владеть: навыками работы со словарями и справочниками, электронными информационными ресурсами в избранной сфере профессиональной деятельности
ПК-5.4	Аннотирует, комментирует,	Знать: приемы, принципы и нормативные требования к

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	редактирует, реферировать и модифицирует тексты различной стилиевой принадлежности в соответствии с поставленными целями, задачами и форматом размещения	аннотированию, редактированию, реферированию текстов; стилиевые и жанровые особенности, связанные с ресурсом, на котором планируется размещение готового текста; Уметь: аннотировать, комментировать, реферировать тексты различной направленности и модифицировать их в соответствии с поставленными целями, задачами и форматом размещения; Владеть: способностью аннотировать, комментировать, редактировать, реферировать тексты и модифицировать их в соответствии с целеполаганием и форматом ресурса для размещения

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Риторика и ораторское мастерство» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.ДВ.06.02.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Риторика и ораторское мастерство».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-9.3	Создает, технически обрабатывает, размещает, редактирует и управляет информационными ресурсами	Операционная система и редакторы для гуманитарной сферы	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Риторика и ораторское мастерство» составляет 2 зачетные единицы.

*Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		3			
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34	34			
Лекции (ЛК)	17	17			
Лабораторные работы (ЛР)					

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		3			
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17			
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	29	29			
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9	9			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72		
	зач.ед.	2	2		

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		5			
Контактная работа, ак.ч.	8	8			
Лекции (ЛК)	4	4			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	4	4			
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	55	55			
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9	9			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72		
	зач.ед.	2	2		

* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Роль культуры речи и делового общения в социальной, духовной и профессиональной деятельности человека.	Тема 1.1. Культура речи и принципы речевого поведения специалиста в определённой области. Тема 1.2. Понятие «этнориторический идеал». Национальные особенности речевого поведения в личном и деловом общении.	ЛК, СЗ
Раздел 2. Выступление как разновидность ораторской прозы.	Тема 2.1. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Тема 2.2. Особенности спонтанной речи. Вопрос и ответ, их особенности и структура. Варианты формулирования типовых вопросов и способы ответа на них в различных этнориторических традициях.	ЛК, СЗ
Раздел 3. Определение понятия оратор, основные умения и навыки.	Тема 3.1. Определение понятия оратор. Риторические умения и навыки оратора. Слагаемые успешного выступления. Тема 3.2. Индивидуальные особенности оратора.	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Оратор и слушатель: психологическая связь. Подготовка к публичному выступлению.	
Раздел 4. Основные виды коммуникативных ошибок. Специфика их восприятия слушателем.	Тема 4. Понятие коммуникативной целесообразности. Понятия «речь» и «язык». Коммуникативные качества речи: уместность, богатство, чистота, точность, логичность, выразительность, правильность.	ЛК, СЗ
Раздел 5. Деловое общение: основные характеристики и психологические основы.	Тема 5.1. Понятие «деловое общение» и его основные характеристики. Формы и этапы делового общения. Тема 5.2. Психологические основы делового общения (анализ основных теорий). Психологические принципы оказания влияния на человека. Деловая этика. Образ делового человека.	ЛК, СЗ
Раздел 6. Аргументирующая речь: структура и содержание.	Тема 6.1. Аргумент и его структура. Требования к тезису и демонстрации. Типы аргументов. Дедукция. Индукция. Дефиниция. Логические правила аргументации. Тема 6.2. Способы опровержения доводов оппонента с учётом этнориторических идеалов. Лексические и синтаксические особенности аргументирующей речи. Способы введения аргументов в текст.	ЛК, СЗ
Раздел 7. Социально-психологические аспекты и уловки спора. Проведение дискуссии.	Тема 7. Основные психологические доводы, которые могут быть использованы в споре. Социально-психологические уловки спора. Организационно-процедурные уловки.	ЛК, СЗ
Раздел 8. Коммуникация. Национальные особенности общения. Взаимодействие вербальных и невербальных составляющих коммуникации в различных культурных традициях.	Тема 8.1. Понятие «коммуникация». Обзор основных теорий межличностной коммуникации. Основные единицы общения. Социальные и ситуативные роли участников общения. Стили поведения в общении. Теория «Окно Джохари». Тема 8.2. Жесты естественные и искусственные. Основы физиогномики. Кинесика, проксемика, такесика. Доверие и гибкость как потенциалы плодотворного общения.	ЛК, СЗ
Раздел 9. Функциональные стили русского языка	Тема 9.1. Научный стиль: лексические и синтаксические особенности. Структурные элементы научных текстов и их языковое оформление. Тема 9.2. Деловой стиль: особенности, сферы функционирования, языковые формулы официальных документов. Тема 9.3. Особенности разговорного и	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	публицистического стилей. Тема 9.4. Внестилевая лексика.	

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Лаборатория	Аудитория для проведения проективных работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием.	
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный персональными компьютерами, доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	iSpring Suite Articulate 360 Articulate Storyline Davinci Resolve Moodle
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается

ОБЯЗАТЕЛЬНО!

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика. КноРус, Москва, 2021 г., 416 с.
2. Головин Б.Н. Как говорить правильно: Заметки о культуре русской речи / Головин Борис Николаевич. - 3-е изд., исправ. - М. : Высшая школа, 1988. - 159 с. : ил. - ISBN 5-06-001423-1 : 0.35.
3. Зарецкая Е.Н., Риторика. Теория и практика речевой коммуникации. Проспект, Москва, 2021 г., 472 с.
4. Колтунова М. В. Язык и деловое общение. – М.: «Экономическая литература», 2002. – С. 3-25.
5. Красс Н. А. Русский язык и культура речи. Материалы к практическим занятиям. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений– М.: ТЕЗАУРУС, 2009. - 177 с.
6. Кузнецов И.Н., Риторика. ИТК Дашков и К, Москва, 2020 г., 558 с.
7. Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. Л.К.Граудиной, Е.Н.Ширяева. - М. : Норма : Инфра-М, 2002, 2000, 2006. - 560 с. : ил. - ISBN 589123-186-7 :128.59.
8. Льюис Ричард Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию : Пер. с англ. / Льюис Ричард Д. - М. : Дело, 1999. - 440 с. : ил. - ISBN 1-85788-086-2 : 147.00. - ISBN 5-7749-0103-3.
9. Максимова А.Л.10 уроков русского речевого этикета / А. Л. Максимова. - СПб. : Златоуст,2000.-104с.:ил.-ISBN5-86547-166-Х:42.00.
10. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : Учебное пособие / Панфилова Альвина Павловна. - 2-е изд. - СПб. : Знание, 2004. - 494 с. : ил. - ISBN 5-7320-0725-0 : 99.00
11. Русский язык и культура речи : Учебное пособие / О. Я. Гойхман [и др.] ; О.Я.Гойхман, Л.М.Гончарова , Лапшина О.Н. и др.; Под ред. О.Я.Гойхмана. - М. : Инфра-М, 2002, 2004. - 192 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000902-7 : 27.94
12. Сборник упражнений по синтаксической стилистике и культуре речи : Пособие для учителей / Под ред. В.Д.Бондалетова. - М. : Просвещение, 1978. - 172 с. - 0.30.
13. Солганик Г. Я. Стилистика современного русского языка и культура речи : Учебное пособие / Солганик Григорий Яковлевич, Дроняева Тамара Сергеевна. - 3-е изд., стереотип. - М. : Academia, 2005. - 251 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-2485-5 : 129.69.
14. Успенский Л. В. Культура речи / Успенский Лев Васильевич. - М. : Знание, 1976. - 96с.:ил.-0.14.

Дополнительная литература и источники:

1. Айви А. Лицом к лицу: практич. Пособие для освоения приемов и навыков делового общения. – Новосибирск: ЭКОР, 1995.
2. Барышникова Е. Н., Клепач Е. В., Красс Н. А. Речевая культура молодого специалиста. – М.: Флинта: Наука, 2006. – С. 118-165
3. Бородкин Ф. М., Коряк Н. М. Внимание: конфликт. – М.: Оникс, 2001.
4. Введенская Л.А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение. КноРус, Москва, 2016 г., 432 с.

5. Вельховер Е. С., Вершинин Б. В. Тайные знаки лица. – М.: Компания «Евразийский регион». – М.: Изд-во РУДН, 1998.
6. Вернер Зигерт. Руководитель без конфликтов. – М.: Экономика, 1990.
7. Горелов И. Н., Енгальчев В. Ф. Безмолвный мысли знак: Рассказы о невербальной коммуникации. – М.: Молодая гвардия, 1991.
8. Грайс Г. П. Логика и речевое общение // Новое в зарубежной лингвистике. Вып. 16. – М., 1997.
9. Граудина Л. К., Мискевич Г. И. Теория и практика русского красноречия. – М., 1989.
10. Гринько Е.Н., Академическая риторика: учебное пособие. Флинта, Москва, 2022 г., 212 с.
11. Джеймс М., Джонгвард Д. Рождённые выигрывать. – М., 1991
12. Дэна Даниэль. Преодоление разногласий. – СПб., 1994.
13. Зеркин Д.П. Основы конфликтологии. – Ростов/н/Д: Феникс, 1998.
14. Иванова И.Б., Риторика: Кредитно-модульный курс. Дашков и К: Наука-Спектр, Москва, 2021 г., 23
15. Кайгородова Л. А. Грамматика общения. – Новочеркасск: изд-во НГМА, 1996.
16. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. – М., 1989.
17. Колесов В. В. Культура речи – культура поведения. – Л.: Лениздат, 1988. 271 с. (Библиотека молодого рабочего).-ISBN5-289-00151-4:0.65.
18. Лабунская В. А. Невербальное поведение. – Ростов н/Д, 1986.
19. Ниренбург Д., Калеров Г. Читать человека – как книгу. – М.: Экономика, 1990.
20. Пиз А. Язык телодвижений. – Н. Новгород: Ай Кью, 1992.
21. Поварнин С. П. Спор. О теории и практике спора. – СПб, 1996.
22. Рогозин Ю. П. Секреты общения. – М., 1991.
23. Сафронов В. И. Культура общения: Конспект лекций. – М.: Изд-во «Мир книги», 1992. – 108 с.
24. Скворцов Л.И. Культура русской речи : Словарь-справочник / Скворцов Лев Иванович. - М. : Знание, 1995. - 256 с. : ил. - ISBN 5-07-002731-X 90.00.
25. Снелл Ф. Искусство делового общения. – М., 1990.
26. Степанов С. Язык внешности. – М.: Изд-во Эксмо, 2007.
27. Уайтсайд Р. О чём говорят лица. – СПб.: Питер, 1996.
28. Фишер Р., Юрии У. Путь к согласию, или переговоры без поражения. – М.: Наука, 1990.
29. Чалдини Р. Психология влияния. – СПб, 1999.
30. Эрнст Отто. Слово предоставлено вам: Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. – М.: Экономика, 1988.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
- argumentation.ru
- oratorskoeiskusstvo.com

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Основы риторики и коммуникации».
2. Презентационные материалы по дисциплине «Основы риторики и коммуникации»

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Основы риторики и коммуникации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

**Ст.педагог доп. образования
к.филол. наук**

Должность, БУП



Подпись

Кремер Е.Н.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

**Директор
Института русского языка**

Наименование БУП



Подпись

Должикова А.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Заведующий кафедрой русского
языка № 1 Института русского
языка**

должность, БУП



Подпись

Брагина М.А.

Фамилия И.О.