

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.12 Риторика
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Профиль: Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Объем дисциплины: **3 ЗЕТ**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Целью изучения дисциплины является формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, развитие навыков публичных выступлений и ведения деловых бесед.</p> <p>Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач</p>	
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 деловой коммуникации;
Уровень 2	законы порождения и восприятия речи, способы коммуникативного взаимодействия с различными типами аудитории ;
Уровень 3	правила речевого поведения при создании речевых произведений различных жанров устного и письменного делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
Уметь:	
Уровень 1	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную деловую речь;
Уровень 2	организовывать свое речевое и неречевое поведение в соответствии с разными формами делового общения;
Уровень 3	создавать тексты для устных выступлений, выстраивать диалог для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия,
Владеть:	
Уровень 1	способностью логически верно, аргументированно и ясно формировать устную и письменную речь в профессиональной коммуникации;
Уровень 2	способностью выбирать эффективные способы коммуникативного взаимодействия в зависимости от типа аудитории;
Уровень 3	навыками создания текстов для устных выступлений, ведения диалога для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
Знать:	
• особенности устной и письменной форм коммуникации;	
• логико-композиционные законы построения публичной речи;	
• особенности создания речей различных видов в зависимости от цели и сферы применения;	
• требования, предъявляемые к оратору;	
• правила и способы эффективного коммуникативного взаимодействия оратора с разными типами аудитории;	
• правила речевого поведения в процессе делового диалога, направленного на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Уметь:	
• логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;	
• готовить тексты для выступлений и представлять их публике;	
• выстраивать диалог и вести спор с коллегами, партнерами с учетом психологических, этических и речевых норм и правил межличностного и межкультурного взаимодействия	
Владеть:	
• построения грамотной, точной, логичной устной и письменной речи;	
• составления текстов для публичных выступлений и навыки оратора;	
• осуществления делового диалога в различных жанрах;	
• ведения спора с коллегами, партнерами с соблюдением психологических, этических и речевых норм и правил, направленных на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. «Риторика» как наука и учебная дисциплина

Риторика как наука об ораторском искусстве. Место и роль ораторского искусства в подготовке специалиста. Историческая периодизация ораторского искусства. Определение и предмет современной риторики. /Лек/

Античная риторика. Риторика Древней Руси. Риторика в XIX-XX веках. Неориторика. Яркие представители античной и русской риторики. /Пр/

Раздел 2. Культура речи оратора

Требования к личности оратора. Речевая культура оратора. Основные качества речи. Правильность речи. Понятие современного русского литературного языка. Норма и варианты нормы. /Лек/

Акцентологические и орфоэпические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. /Пр/

Точность, чистота, богатство речи. Изобразительно-выразительные средства. Основные требования логики. /Лек/

Соблюдение точности и чистоты речи. Изобразительно-выразительные средства: тропы и фигуры речи. Логичность речи. /Пр/

Система функциональных стилей русского литературного языка. Общая характеристика книжной речи. Специфика научного, официально-делового и публицистического стилей. /Лек/

Структурные и языковые особенности текстов научного, официально-делового и публицистического стилей. /Пр/

Раздел 3. Мастерство публичного выступления

Особенности устной речи. Технические характеристики речи.

Понятие публичной монологической речи. Виды публичных речей по цели и сфере применения. /Лек/

Особенности публичного выступления в различных жанрах (информационная, рекламная, поздравительная, приветственная речь). /Пр/

Подготовка речи. Этапы подготовки речи. Композиция речи. Методы изложения материала. Аргументация ораторской речи. /Лек/

Аргументация ораторской речи. Виды аргументов. /Пр/

Выступление оратора перед аудиторией. Приемы установления контакта оратора и аудитории. Речевое воздействие оратора на аудиторию. Этика ораторского выступления. /Лек/

Контакт с аудиторией. Механизмы взаимодействия оратора и аудитории. Учет особенностей аудитории. Невербальное поведение перед аудиторией. /Пр/

Раздел 4. Деловая риторика

Деловой диалог. Общие правила ведения делового диалога. Основные виды устной деловой коммуникации. /Лек/

Подготовка и проведение деловых бесед, переговоров, совещаний, презентаций, телефонных разговоров, собеседований. /Пр/

Нравственные установки участников деловой коммуникации. Умение слушать. Типы собеседников. Коммуникативные барьеры. Национальные особенности делового общения. /Пр/

Основы полемического мастерства. Понятие, сущность и цели спора. Виды публичного спора. Общие правила ведения спора. /Лек/

Структура доказательства. Ошибки, относящиеся к аргументам и демонстрации. Этапы ведения деловой дискуссии. /Пр/

Приемы и уловки в споре. Речевое поведение в конфликтной ситуации. /Пр/

Раздел 5. Самостоятельная работа

Подготовка к лекциям /Ср/

Подготовка к практическим занятиям. /Ср/

Подготовка к зачету. /Ср/

Раздел 6. Контактные часы на аттестацию.

Зачет /К/