

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Русский язык и литература»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
Т.Р. Змызгова
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПРАКТИЧЕСКАЯ РИТОРИКА

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

Направление 44.04.01– Педагогическое образование
Направленность (профиль):
Технологии преподавания филологических дисциплин

Формы обучения: заочная

Курган 2021

Рабочая программа дисциплины «Практическая риторика» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры "Педагогическое образование", направленности (профиля) "Технологии преподавания филологических дисциплин", утвержденными:
- для заочной формы обучения 30 августа 2021 года.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык и литература» «30» августа 2021г., протокол № 1.

Рабочую программу составил
К.ф.н., доцент



Б.В. Туркина

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русский язык и литература»



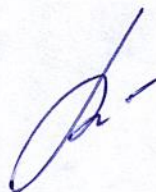
И.М. Жукова

Руководитель магистерской программы



Б.В. Туркина

Специалист
по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часов)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	4 семестр
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	14	14
Лекции	2	2
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	94	94
Подготовка к экзамену	27	27
Контрольная работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	49	49
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	108	108

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практическая риторика» относится к блоку Б1, к части, формируемой участниками образовательных отношений. является дисциплиной по выбору.

Освоение обучающимися дисциплины «Практическая риторика» опирается на знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные студентами в результате освоения предшествующих дисциплин: «Инновационные процессы в образовании», «Лингвокультурология», «Этика делового общения», «Филология в системе современного гуманитарного знания», «Образовательный процесс в области филологии», Актуальные проблемы современной лингвистики», «Русский язык научного общения».

Требования к входным знаниям и компетенциям магистрантов:

- способность демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории и истории основного изучаемого языка, теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста, представление об истории, современном состоянии и перспективах развития филологии;
- владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме;
- владение основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке, речевым этикетом, умение создавать речь и выступать перед аудиторией.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении дисциплины «Практическая риторика» являются необходимыми для освоения последующих дисциплин: «Современные технологии преподавания русского языка в средней и высшей школе», «Основы организации

филологического исследования», «Теория межкультурной коммуникации», а также для прохождения педагогической практики и итоговой государственной аттестации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины является: получение фундаментального филологического образования, способствующего развитию личности.

Задачами дисциплины являются: получение сведений об особенностях процесса коммуникации в разных сферах человеческого общения.

3.1 Требования к результатам освоения дисциплины:

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- готовность к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства (ПК-3)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** правила лексической и грамматической сочетаемости слов; функции многозначности, синонимии, антонимии, омонимии, паронимии, устаревших и новых слов; общеупотребительную лексику, терминологию, заимствованную лексику, правила дефиниции, правила деления понятий, рубрикации (ПК-3)
- **уметь** целесообразно, коммуникативно оправданно, уместно использовать единицы языка в речи; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке, различные способы вербальной и невербальной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; уметь проводить переговоры, совещания; участвовать в общественно-профессиональных дискуссиях, устанавливать и поддерживать контакт при взаимодействии с другими субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды (ПК-3)
- **владеть** способами аргументации, приемами опровержения информации и полемическими приемами; бесконфликтными способами общения; культурой поведения в разнообразных лично и социально значимых ситуациях (ПК-3)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Шифр раздел а дисци- плины	Наименование раздела дисциплины и его краткое содержание	Количество часов по видам учебных занятий	
		Лекции	Практические занятия
P1	Деловая риторика	1	4
P2	Речевые коммуникации	0,5	4
P3	Ораторское искусство	0,5	4
	Итого:	2	12

4.2. Содержание лекционных занятий

P1. Деловая риторика

Основные характеристики делового общения. Психологические основы делового общения. Типология темперамента. Сенсорная типология. Психометрическая типология. Психологические типы по Юнгу. Психологические принципы оказания влияния на человека. Виды делового общения. Беседа. Переговоры. Презентация. Разговор по телефону. Национальные особенности делового общения. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюису. Национальные черты деловых людей.

Р2. Речевые коммуникации

Литературный язык – основа культуры речи. Понятие о литературном языке. Устная и письменная речь. Стилиевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения. Основные качества речи. Содержательность речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Фразеология. Пословицы и поговорки. Тропы. Стилистические фигуры. Использование чужой речи.

Речевой этикет. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета.

Р3. Ораторское искусство

Ораторское искусство как социальное явление. Особенности ораторского искусства. Овладение ораторским мастерством. Риторические навыки и умения. Поэтами рождаются. Ораторами становятся. Подготовка к публичному выступлению. Чувство неуверенности перед выступлением. Этапы подготовки ораторской речи. Виды подготовки. Композиция публичного выступления. Что такое композиция речи. План – основа композиции. Составные элементы композиции. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории. Недостатки композиции. Оратор и аудитория. Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории.

Спор, дискуссия, полемика. Характеристика понятия «спор». Классификация споров. Основные требования культуры спора. Умение четко определить предмет спора, не упускать из виду главных положений, из-за которых ведется спор. Определенность позиций, взглядов его участников. Правильное оперирование понятиями в споре. Поведение участников спора. Уважительное отношение оппонентов друг к другу. Выдержка и самообладание в споре. Что влияет на поведение полемистов. Манера спора Сократа. Национальные и культурные традиции в споре. Доказательство и аргументация в споре. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Способы опровержения. Полемические приемы. Ответы на вопросы. Классификация вопросов. Виды ответов. Уловки в споре.

4.3. Практические занятия:

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание практических занятий	Труд оемк ость, часы
--	---	--	-------------------------------

P 1	Деловая риторика	Практическое занятие Основные характеристики делового общения. Психологические основы делового общения. Типология темперамента. Сенсорная типология. Психогеометрическая типология. Психологические типы по Юнгу. Психологические принципы оказания влияния на человека. Виды делового общения. Беседа. Переговоры. Презентация. Разговор по телефону. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюнису. Национальные черты деловых людей.	4
P2	Речевые коммуникативные	Практическое занятие Литературный язык - основа культуры речи. Понятие о литературном языке. Устная и письменная речь. Стилиевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения. Основные качества речи. Содержательность речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Фразеология. Пословицы и поговорки. Тропы. Стилистические фигуры. Использование чужой речи. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета.	4
P3	Ораторское искусство	Практическое занятие Ораторское искусство как социальное явление. Особенности ораторского искусства. Овладение ораторским мастерством. Риторические навыки и умения. Поэтами рождаются, ораторами становятся. Подготовка к публичному выступлению. Чувство неуверенности перед выступлением. Этапы подготовки ораторской речи. Виды подготовки. Композиция публичного выступления. Что такое композиция речи. План - основа композиции. Составные элементы композиции. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории. Недостатки композиции. Оратор и аудитория. Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории. Спор, дискуссия, полемика. Характеристика понятия «спор». Классификация споров. Основные требования культуры спора. Умение четко определить предмет спора, не упускать из виду главных положений, из-за которых ведется спор. Определенность позиций, взглядов его участников. Правильное оперирование понятиями в споре. Поведение участников спора. Уважительное отношение оппонентов друг к другу. Выдержка и самообладание в споре. Что влияет на поведение полемистов. Манера спора Сократа. Национальные и культурные традиции в споре. Доказательство и аргументация в споре. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Способы опровержения. Полемические приемы. Ответы на вопросы. Классификация вопросов.	4

	Виды ответов. Уловки в споре.	
		Всего 12

4.4. Контрольная работа

Контрольная работа по дисциплине «Практическая риторика» является допуском магистранта заочной формы обучения к экзамену.

Цель контрольной работы - выявить уровень усвоения магистрантами теоретических знаний по дисциплине.

Примерные задания к контрольной работе:

Вопросы и задания

1. Вспомните свой опыт работы в группе. Используя приведенную типологию поведенческих стратегий, вспомните, какие стратегии, как правило, доминировали. Что вы делали при таких стратегиях? Знаете ли Вы примеры других стратегий?
2. Есть ли в вашем опыте примеры успешного (неуспешного) ведения переговоров? Вспомните, что Вы делали тогда и, что помогло Вам победить (проиграть) на переговорах?
3. Какая стратегия разрешения конфликтной ситуации вам ближе? Какой вы чаще пользуетесь?
4. Какие речевые стратегии вы знаете?
5. Как вы считаете, какая стратегия ведения переговоров чаще всего приводит к желаемому результату?
6. Объясните, что значит стратегия открытого действия?
7. В каких ситуациях лучше использовать стратегию предубеждения?
8. В каком случае логично использовать классическую парадигму риторики?
9. Вы оказывались когда-либо в ситуации позиционного давления? Опишите свои ощущения.
10. Какие коммуникативные ситуации вы знаете?

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии проблемного обучения. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций или чтения рекомендованной литературы. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических работ и защиты творческих работ, а также самооценка и обсуждение результатов выполнения практических работ.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное (углубленное) изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольной работы, подготовку к экзамену.

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
Самостоятельное (углубленное) изучение тем дисциплины:	37
Особенности обращения как формулы речевого этикета	12
Приемы привлечения внимания аудитории	12
Определенность позиций, взглядов его участников	13
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	12
Выполнение контрольной работы	18
Подготовка к экзамену	27
Всего:	94

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Банк заданий к экзамену.
2. Контрольная работа.

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Экзамен проходит в форме устного ответа на вопросы билетов. Время, отводимое магистранту на подготовку к ответу, составляет не менее 45 мин.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4. Примеры оценочных средств для промежуточной аттестации (экзамена)

6.4.1 Примерные вопросы к экзамену:

1. Деловое общение.
2. Основные характеристики делового общения.
3. Виды делового общения.
4. Беседа.
5. Переговоры.
6. Презентация.
7. Разговор по телефону.
8. Национальные особенности делового общения
9. Национальные черты деловых людей.
10. Речевая культура делового человека.
11. Основные качества речи. Содержательность речи. Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи.
12. Речевой этикет. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета.
13. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.
14. Особенности обращения как формулы речевого этикета.
15. Мастерство публичного выступления.
16. Особенности ораторского искусства.
17. Искусство спора. Классификация споров.

18. Спор, дискуссия, полемика.
19. Национальные и культурные традиции в споре.
20. Доказательство и аргументация в споре.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Практическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бердник Л.Ф. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2011. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Теория риторики [Электронный ресурс] / Ю.В. Рождественский ; под ред. В.И. Аннушкина - М. : ФЛИНТА, 2015. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.- Доступ из ЭБС «znanium.com»

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методическая литература

1. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. - М., 1994.
2. Шейнов В.П. Искусство убеждать: Учебно-практическое пособие. - М., 2000.
3. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. - М., 1996.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

11. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Практическая риторика»

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

44.04.01 – Педагогическое образование

Направленность (профиль):

Технологии преподавания филологических дисциплин

Трудоемкость дисциплины: **3 ЗЕ** (108 академических часов)

Семестр: **4** (заочная формы обучения)

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

Содержание дисциплины:

Р1. Деловая риторика.

Р2. Речевые коммуникации.

Р 3. Ораторское искусство.