

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Русский и иностранные языки»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*Дисциплины*

**ФТД.2 «РИТОРИКА»**

для направления подготовки

37.03.01 «Психология служебной деятельности»

по профилю

«Психология менеджмента и организационное консультирование»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2025

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры «Русский и иностранные языки»

Протокол № 4 от «11» декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой  
«Русский и иностранные языки»

\_\_\_\_\_

И.Ю. Хитарова

«11» декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО  
«11» декабря 2024 г.

\_\_\_\_\_

Е.Ф.Ященко

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Риторика» (Б1.В.ДВ.1.2) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта подготовки высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 37.05.02 «Психология служебной деятельности» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 839 с учетом Профессионального стандарта 03.008 – «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 682н.

Целью изучения дисциплины «Риторика» является формирование профессиональной компетенции и повышение уровня теоретического и практического владения современным русским языком, с целью достижения психологического сопровождения и психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию. Изучение данной дисциплины развивает коммуникативное понимание, а также знакомит со способами преодоления психологических трудностей и барьеров коммуникации, затрудняющих достижение конструктивных целей, связанных с направленностью профессиональной деятельности.

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- усвоение основ культуры речи и нормы литературного языка с его вариантами для общения с учетом возрастных особенностей развития личности в разные периоды жизни;
- усвоение базовых понятий (красноречие, риторика, ораторское искусство, риторический канон, коммуникативная компетенция и др.);
- усвоение современных языковых, социокультурных, риторических знаний, необходимых для формирования коммуникативной компетенции будущего специалиста (виды общения, вербальные и невербальные средства коммуникации, коммуникативные барьеры, принципы коммуникационного сотрудничества и т.д.);
- овладение стратегиями и тактиками речевого поведения в различных формах и видах коммуникации (письменные, устные формы и жанры речи; монологический, диалогический, полилогический виды речи);
- повышение уровня культуры речевого поведения в сферах устной и письменной коммуникации разных социальных групп;
- формирование риторических умений, необходимых для успешной коммуникации в самых различных сферах (бытовой, правовой, научной, политической, социально-государственной).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, приведенными в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1.1. <b>Знает</b> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках	Обучающийся <i>знает</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы культуры речи и нормы литературного языка с его вариантами для общения с учетом возрастных особенностей развития личности в разные периоды жизни;</li> <li>– разные типы речи, их признаки, правила их использования в разных, в том числе в неблагоприятных социальных ситуациях.</li> </ul>
УК-4.2.1. <b>Умеет</b> применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями	Обучающийся <i>знает</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы отечественной и зарубежной общей и социальной психологии с учетом современных языковых, социокультурных, риторических знаний, необходимых для формирования коммуникативной компетенции будущего специалиста;</li> <li>– основы ораторского искусства, имеет представление о речи как инструменте эффективного и успешного влияния в различных ситуациях общения;</li> <li>– основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления.</li> </ul>

УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий	<p>Обучающийся <i>умеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы обучения взрослых, индивидуальной и групповой работы, с учетом основных стратегий и тактик речевого поведения в различных формах и видах коммуникации (письменные, устные формы и жанры речи; монологический, диалогический, полилогический виды речи);</li> <li>– устанавливать речевой контакт и корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;</li> <li>– подготовить и провести беседу, дискуссию, полемику, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями в ситуациях делового общения;</li> <li>– применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;</li> <li>– предупреждать появление барьеров в общении, а в случае их возникновения успешно преодолевать;</li> <li>– применять для психологической помощи различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях, управлять конфликтами, по возможности предотвращать их.</li> </ul>
УК-5.3.1. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов в области межкультурного взаимодействия	<p>Обучающийся <i>умеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основы этики деловых отношений, правила и требования делового, межкультурного и межличностного этикета, в соответствии с которым может строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;</li> </ul>

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Риторика» (ФДТ.1, ФТД.2) относится к ФТД. Факультативные дисциплины

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 4.1.

Вид учебной работы	Всего часов

Контактная работа (по видам учебных занятий)	32
В том числе:	
– практические занятия (ПЗ)	32
	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	36
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	72/2

Примечания: «Форма контроля» –зачет (3)

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Таблица 5.1.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1.	История становления и развития риторики. Законы современной общей риторики	<i>Практическое занятие 1.</i> Этос, пафос, логос. Неориторика как наука об эффективном речевом общении. Частные риторики. Запоминание и произнесение речи. Законы риторики.	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
		<i>Самостоятельная работа:</i> - выполнение заданий в СДО при подготовке к практическим занятиям - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы - подготовка к тестированию.	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
2	Культура речи. Нормы русского литературного языка		

	Мягкие навыки (softskills) в деловом общении	<p><i>Практическое занятие 2.</i> Понятие «орфоэпия». Связь произношения слова с его графическим обликом. Понятие «акцентология». Функции ударения. Подвижность как особенность русского ударения. Устранение типичных орфоэпических и акцентологических ошибок в речи современных носителей языка.</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
		<p><i>Практическое занятие 3.</i> Типология лексических ошибок (употребление слова в несвойственном ему значении, смешение слов-паронимов, явления плеоназма и тавтологии, нарушение норм лексической сочетаемости, ошибки в устойчивых сочетаниях). Лексическая работа с заимствованными словами (уточнение их значения, функционально-стилистической принадлежности, их разграничение со словами-синонимами русского языка).</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
		<p><i>Практическое занятие 4.</i> Понятие «грамматика языка». Грамматические нормы. Разновидности грамматической нормы (морфологическая и синтаксическая). Понятие морфологической нормы. Род несклоняемых существительных, аббревиатур, сложных составных существительных. Окончания существительных во множественном числе. Нормы употребления разных видов числительных (порядковых, количественных, собирательных).</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
		<p><i>Практическое занятие 5.</i> Понятие «синтаксические нормы». Нормы управления. Управление при однородных членах предложения. Нанизывание падежей. Трудные случаи согласования сказуемого с подлежащим. Нормы употребления деепричастного оборота. Перевод прямой речи в косвенную. Устранение ошибок, связанных с нарушением порядка слов в предложении.</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
		<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям,</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> </ul>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>.</p> <p>УК-4.3.1.</p>

	<p>- составление словаря паронимов и иноязычной лексики,</p> <p>- подготовка к тестированию</p>	
	<p><i>Практическое занятие 6.</i> Информирующая речь: задачи, этапы. Вспомогательный материал (цифры, примеры, цитаты, наглядные пособия). Виды информационных выступлений</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.2.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
	<p><i>Практическое занятие 7.</i> Эпидейктическая речь. Правила похвалы: за что? как? Разновидности эпидейктической речи Комплимент и тост как формы эпидейктической речи. Техника комплимента.</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.2.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
	<p><i>Практическое занятие 8.</i> Понятие и разновидности аргументирующей речи. Основные виды аргументов и структура доказательства. Аргументы рациональные и иррациональные. Способы и правила аргументации.</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.2.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
	<p><i>Практическое занятие 9.</i> Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики: основные виды аргументов; подготовка и реализация публичного выступления. Логика в речи оратора. Признаки правильного мышления. Основные формально-логические законы.</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.2.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <p>- выполнение заданий в СДО при подготовке к практическим занятиям</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>- подготовка к тестированию</p>	<p>УК-4.1.1.</p> <p>УК-4.2.1.</p> <p>УК-4.3.1.</p>
	<p><i>Практическое занятие 10.</i> Виды и формы делового общения. Этика делового общения и этикет в деловом общении. Речевое событие и речевая ситуация. Структура речевой ситуации: участники (адресант и адресат), отношения</p>	<p>УК-4.2.1</p>



	между ними, цели (намерения) общающихся, обстоятельства общения. Социальные и речевые роли.	
	<i>Практическое занятие 11.</i> Психологическая культура делового разговора. Понятие коммуникативной неудачи. Причины коммуникативных неудач. Экстралингвистические и лингвистические причины коммуникативных неудач.	УК-4.2.1
	<i>Практическое занятие 12.</i> Барьеры общения как потенциальные причины коммуникативных неудач. Конфликт в ситуациях делового общения: способы предотвращения конфликта; стадии развития конфликта. Стратегии управления конфликтом; способы разрешения конфликта, выхода из конфликтной ситуации.	УК-4.2.1
	<i>Самостоятельная работа:</i> - выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям, - выполнение задания по конфликтологии, - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, -- подготовка к тестированию.	УК-4.2.1.
	<i>Практическое занятие 13.</i> Искусство спора. Важнейшие тактики и приемы спора. Полемические приёмы. Ошибки и уловки в споре.	УК-4.2.1 УК-5.3.1
	<i>Практическое занятие 14.</i> Основные правила ведения дискуссии. Искусство отвечать на вопросы. Виды вопросов.	УК-4.2.1 УК-5.3.1
	<i>Практическое занятие 15.</i> Цели и задачи деловой беседы. Структурная организация беседы Роль вопроса в деловой беседе. Беседа как средство разрешения конфликта. Интервью: цель и структура. Типы интервью и их отличительные особенности. Тактики речевого поведения интервьюируемого	УК-4.2.1 УК-5.3.1

		<p><i>Практическое занятие 16. Речевой этикет.</i>  Значение и факторы, его формирующие.  Национальные особенности речевого этикета.  Этикетные формулы, используемые в деловом общении.</p>	<p>УК-4.2.1  УК-5.3.1</p>
		<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям,</li> <li>- выполнение задания по конфликтологии,</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>-- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.2.1  УК-5.3.1</p>

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 5.2.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	История становления и развития риторики. Законы современной общей риторики	-	2	-	4	6
2	Культура речи. Нормы русского литературного языка	-	8		8	16
3	Типология речей	-	8	-	8	16
4	Деловая риторика	-	6	-	8	14
5	Спор и беседа. Речевой этикет	-	8	-	8	16
	<b>Итого</b>	-	32		36	68
<b>Контроль</b>						4
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>						72

## **6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

## **8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации программы специалитета**

### **по дисциплине.**

8.1. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется в соответствии с индивидуальным заданием, с рабочим местом и видами работ, выполняемыми обучающимися в организации.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике Университет имеет помещения, которые представляют собой учебные аудитории, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или)

меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: [https:// ibooks.ru /](https://ibooks.ru/) — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии;
- Электронно-библиотечная система Юрайт- URL: <https://urait.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии;
- Электронно-библиотечная система Консультант студента URL: <https://www.studentlibrary.ru/>— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте [library.pgups.ru](http://library.pgups.ru) по бесшовной технологии.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех – <http://www.gramota.ru/>
- Сайт «Культура письменной речи» – <http://gramma.ru/> - Словари и энциклопедии на Академике. <http://dic.academic.ru/>

8.5. Перечень печатных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Баделина, М. В. Культура речи и деловая риторика. Курс лекций : учебное пособие / М. В. Баделина. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/46627> (дата обращения: 29.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489390> (дата обращения: 29.03.2021).
3. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489419> (дата обращения: 29.03.2021).
4. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02220-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489682> (дата обращения: 29.03.2021).

5. Кобзеева, О. В. Культура речи делового человека : учебное пособие / О. В. Кобзеева. — Омск :СибАДИ, 2020. — 207 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149543> (дата обращения: 29.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Культура речи и делового общения : учебно-методическое пособие / составитель Г. А. Касумова. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 73 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175134> (дата обращения: 29.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Москвин, В.П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494717> (дата обращения: 29.03.2021).
8. Наливайко, Ю. Ю. Риторика : учебно-методическое пособие / Ю. Ю. Наливайко. — Донецк :ДонНУ, 2020. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161991> (дата обращения: 29.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Риторика : курс лекций : учебное пособие / составители А. Б. Иванова [и др.]. — Самара :СамГУПС, 2019. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145830> (дата обращения: 29.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

1. Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. — URL: [my.pgups.ru](http://my.pgups.ru) — Режим доступа: для авториз. пользователей;
2. Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. — URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://rsl.ru> (Москва)
5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://nlr.ru> (Петербург)
6. Центральная городская публичная библиотека имени В. В. Маяковского - Режим доступа: <https://pl.spb.ru/> (Петербург).

Разработчик программы, к.ф.н.,

Л.В.Политова

доцент

10 декабря 2024 г.