

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. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках	Обучающийся знает : – основы культуры речи и нормы литературного языка с его вариантами для общения с учетом возрастных особенностей развития личности в разные периоды жизни; – разные типы речи, их признаки, правила их использования в разных, в том числе в неблагоприятных социальных ситуациях.
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями	Обучающийся знает : – основы отечественной и зарубежной общей и социальной психологии с учетом современных языковых, социокультурных, риторических знаний, необходимых для формирования коммуникативной компетенции будущего специалиста; – основы ораторского искусства, имеет представление о речи как инструменте эффективного и успешного влияния в различных ситуациях общения; – основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления.

<p>УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий</p>	<p>Обучающийся умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); – устанавливать речевой контакт и корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением; – подготовить и провести беседу, дискуссию, полемику, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями в ситуациях делового общения; – применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера; – предупреждать появление барьеров в общении, а в случае из возникновения успешно преодолевать; – применять для психологической помощи различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях, управлять конфликтами, по возможности предотвращать их.
<p>УК-5.3.1. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов в области межкультурного взаимодействия</p>	<p>Обучающийся умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

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.
2	Культура речи. Нормы русского литературного языка	<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.

	<p>Мягкие навыки (softskills) в деловом общении</p>	<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. 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. 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. 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. УК-4.3.1.</p>
		<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям, - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, 	<p>УК-4.1.1. УК-4.3.1.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - составление словаря паронимов и иноязычной лексики, - подготовка к тестированию 	
	<p><i>Практическое занятие 6. Информирующая речь: задачи, этапы. Вспомогательный материал (цифры, примеры, цитаты, наглядные пособия). Виды информационных выступлений</i></p>	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
	<p><i>Практическое занятие 7. Эпидейктическая речь. Правила похвалы: за что? как? Разновидности эпидейктической речи Комплимент и тост как формы эпидейктической речи. Техника комплимента.</i></p>	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
	<p><i>Практическое занятие 8. Понятие и разновидности аргументирующей речи. Основные виды аргументов и структура доказательства. Аргументы рациональные и иррациональные. Способы и правила аргументации.</i></p>	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
	<p><i>Практическое занятие 9. 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.</i></p>	УК-4.1.1. УК-4.2.1. УК-4.3.1.
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p><i>Практическое занятие 10. 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</i></p>	УК-4.2.1

	<p>между ними, цели (намерения) общающихся, обстоятельства общения. Социальные и речевые роли.</p>	
	<p><i>Практическое занятие 11.</i> Психологическая культура делового разговора. Понятие коммуникативной неудачи. Причины коммуникативных неудач. Экстраверсивистические и лингвистические причины коммуникативных неудач.</p>	УК-4.2.1
	<p><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.</p>	УК-4.2.1
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p><i>Практическое занятие 13.</i> Искусство спора. Важнейшие тактики и приемы спора. Полемические приемы. Ошибки и уловки в споре.</p>	УК-4.2.1 УК-5.3.1
	<p><i>Практическое занятие 14.</i> Основные правила ведения дискуссии. Искусство отвечать на вопросы. Виды вопросов.</p>	УК-4.2.1 УК-5.3.1
	<p><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</p>	УК-4.2.1 УК-5.3.1

	<p><i>Практическое занятие 16. Речевой этикет.</i> <i>Значение и факторы, его формирующие.</i> <i>Национальные особенности речевого этикета.</i> <i>Этикетные формулы, используемые в деловом общении.</i></p>	УК-4.2.1 УК-5.3.1
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 УК-5.3.1

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
Итого						68
Контроль						4
Всего (общая трудоемкость, час.)						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 по беспроводной технологии;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru> / — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru по беспроводной технологии;
- Электронно-библиотечная система Юрайт- URL: [https://urait.ru/](https://urait.ru)— Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru по беспроводной 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 по беспроводной 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 — 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.