

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.12.2022 11:55:20
Уникальный программный код:
94732c3d9f3a82d495dce7155d5c577987fedd18

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Риторика»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Риторика» является повышение уровня коммуникативной компетенции студентов: выработка соответствующих умений и навыков; формирование, развитие и совершенствование языковой коммуникативной и культурологической компетенции студентов с учётом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения народов. Данная цель может быть достигнута в процессе решения следующих задач:

- корректировка имеющихся знаний, умений и навыков студентов по русскому языку;
- знакомство с культурой делового общения;
- формирование знаний о нормативных, коммуникативных, этических аспектах устной и письменной речи в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с качествами речи (правильность, чистота, точность, богатство, выразительность и т.д.), с основными нормами русского литературного языка, добиться их соблюдения;
- формирование практических умений в области стратегии и тактики речевого поведения в различных формах и видах коммуникаций.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины | Результаты освоения учебной дисциплины |
|---|--|
| ОК-4. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Знать: <ul style="list-style-type: none">- особенности устной и письменной деловой коммуникации;- общие правила создания устной и письменной деловой речи;- правила речевого поведения при устном и письменном деловом общении |
| | Уметь: <ul style="list-style-type: none">- аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;- формулировать собственные мысли, проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной деловой речи;- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений |
| | Владеть: <ul style="list-style-type: none">- способностью аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения и критического анализа воспринимаемой устной и письменной деловой речью; - навыками ведения диалога, умением отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений |
|--|---|

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Риторика» относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

3. Объем дисциплины

- 108 часов;
- 3 з.е.

4. Содержание дисциплины (модуля)

Речевое взаимодействие. Вербальные средства общения. Речевой этикет: особенности и требования к деловой речи.

5. Формы контроля

Форма текущего контроля – дискуссия

Форма промежуточной аттестации – зачет и контрольная работа

6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение: для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2010 и выше.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - кабинет «Социальных и гуманитарных дисциплин», аудитория № 404. Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).