

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 12.07.2023 15:56:33

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт**      Институт экономики предприятий

**Кафедра**      Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**      Б1.О.12 Риторика и стилистика письменной речи

**Основная профессиональная образовательная программа**      38.03.01 Экономика программа Экономика и управление на предприятии (организации)

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2023

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Риторика и стилистика письменной речи входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Русский язык и культура речи, Иностранный язык

Последующие дисциплины по связям компетенций: Деловые коммуникации и документооборот

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Риторика и стилистика письменной речи в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Универсальные компетенции (УК):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине |   |   |
|--|---|---|---|
|  | УК-4  | УК-4.1: Знать:<br>современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации | УК-4.2: Уметь:<br>применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения |

## 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

### Очная форма обучения

| Виды учебной работы  | Всего час/ з.е. |
|--|-----------------|
|  | Сем 2           |
| Контактная работа, в том числе:                                  | 36.15/1         |
| Занятия лекционного типа   | 18/0.5          |
| Занятия семинарского типа  | 18/0.5          |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР)                           | 0.15/0          |
| Самостоятельная работа:  | 17.85/0.5       |
| Промежуточная аттестация   | 18/0.5          |
| Вид промежуточной аттестации:                                    |                 |
| Зачет  | Зач             |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 72              |
| Зачетные единицы   | 2               |

### очно-заочная форма

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|---------------------|-----------------|
|                     | Сем 2           |

|  |            |
|--|------------|
| Контактная работа, в том числе:                                  | 4.15/0.12  |
| Занятия лекционного типа   | 2/0.06     |
| Занятия семинарского типа  | 2/0.06     |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР)                           | 0.15/0     |
| Самостоятельная работа:  | 49.85/1.38 |
| Промежуточная аттестация   | 18/0.5     |
| Вид промежуточной аттестации:<br>Зачет                           | Зач        |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 72         |
| Зачетные единицы   | 2          |

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Риторика и стилистика письменной речи представлен в таблице.

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Контактная работа |   |             |     | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе |
|-------|--|-------------------|---|-------------|-----|------------------------|--|
|       |  | Лекции            | Занятия семинарского типа<br>Практич. занятия | ИКР         | ГКР |                        |  |
| 1.    | Риторика                               | 8                 | 8   |             |     | 10                     | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3   |
| 2.    | Стилистика письменной речи             | 10                | 10  |             |     | 7.85                   | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3   |
|       | Контроль                               | 18                |   |             |     |                        |  |
|       | <b>Итого</b>                           | <b>18</b>         | <b>18</b>                                     | <b>0.15</b> |     | <b>17.85</b>           |  |

#### очно-заочная форма

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Контактная работа |   |             |     | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе |
|-------|--|-------------------|---|-------------|-----|------------------------|--|
|       |  | Лекции            | Занятия семинарского типа<br>Практич. занятия | ИКР         | ГКР |                        |  |
| 1.    | Риторика                               | 1                 | 1   |             |     | 20                     | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3   |
| 2.    | Стилистика письменной речи             | 1                 | 1   |             |     | 29.85                  | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3   |
|       | Контроль                               | 18                |   |             |     |                        |  |
|       | <b>Итого</b>                           | <b>2</b>          | <b>2</b>                                      | <b>0.15</b> |     | <b>49.85</b>           |  |

##### 4.2 Содержание разделов и тем

###### 4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид занятия лекционного типа* | Тематика занятия лекционного типа                         |
|------|--|-------------------------------|---|
| 1.   | Риторика                               | лекция                        | Риторика как наука и искусство.                           |
|      |  | лекция                        | Личность оратора.   |
|      |  | лекция                        | Подготовка публичного выступления.                        |
|      |  | лекция                        | Логичность и аргументация речи.                           |
| 2.   | Стилистика письменной речи             | лекция                        | Базовые понятия стилистики.<br>Функциональная стилистика. |
|      |  | лекция                        | Научный стиль.  |
|      |  | лекция                        | Деловой стиль.  |
|      |  | лекция                        | Публицистический стиль.                                   |
|      |  | лекция                        | Разговорный стиль.  |

\*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

#### Тематика занятий семинарского типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид занятия семинарского типа** | Тематика занятия семинарского типа  |
|------|--|---------------------------------|---|
| 1.   | Риторика                               | практическое занятие            | Риторика как наука и искусство.<br>Личность оратора.  |
|      |  | практическое занятие            | Подготовка к публичному выступлению.<br>Дыхание.<br>Внешний вид.  |
|      |  | практическое занятие            | Презентация.<br>Доклад.<br>Сообщение.   |
|      |  | практическое занятие            | Дискуссия.<br>Дебаты.   |
| 2.   | Стилистика письменной речи             | практическое занятие            | Стилистика как наука.<br>Текст: классификация, общие характеристики.  |
|      |  | практическое занятие            | Подготовка письменной работы. ГОСТ.<br>Антиплагиат.<br>Написание научной статьи.<br>Написание отчета по практике.<br>Написание курсовой работы.<br>Написание дипломного проекта.<br>Написание эссе.<br>Оформление документов: приказы, распоряжения, заявления. |
|      |  | практическое занятие            | Написание отчета по практике.<br>Написание курсовой работы.<br>Написание дипломного проекта.  |
|      |  | практическое занятие            | Написание эссе.   |
|      |  | практическое занятие            | Оформление документов: приказы, распоряжения, заявления.  |

\*\* семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

## Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

### 4.2.2 Самостоятельная работа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид самостоятельной работы *** |
|------|--|--------------------------------|
| 1.   | Риторика                               | - тестирование                 |
| 2.   | Стилистика письменной речи             | - тестирование                 |

\*\*\* самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

## 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Литература:

#### Основная литература

1. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация: учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513010>

2. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации: учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517092>

#### Дополнительная литература

1. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи: учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510829>

2. Виноградова, С. М. Риторика: учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511293>

### 5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business  
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### 5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

#### 5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

#### 5.5. Специальные помещения

|   |   |
|---|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа                         | Комплекты ученической мебели<br>Мультимедийный проектор<br>Доска<br>Экран   |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) | Комплекты ученической мебели<br>Мультимедийный проектор<br>Доска<br>Экран<br>Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций                     | Комплекты ученической мебели<br>Мультимедийный проектор<br>Доска<br>Экран<br>Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации                | Комплекты ученической мебели<br>Мультимедийный проектор<br>Доска<br>Экран<br>Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для самостоятельной работы  | Комплекты ученической мебели<br>Мультимедийный проектор<br>Доска<br>Экран<br>Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования              | Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования   |

### 6. Фонд оценочных средств по дисциплине Риторика и стилистика письменной речи:

#### 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

| Вид контроля | Форма контроля | Отметить<br>нужное<br>знаком<br>« + » |
|--------------|----------------|---------------------------------------|
|--------------|----------------|---------------------------------------|

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| Текущий контроль       | Оценка докладов                                       |   |
|                        | Устный/письменный опрос                               |   |
|                        | Тестирование  | + |
|                        | Практические задачи                                   |   |
|                        | Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения) |   |
| Промежуточный контроль | Зачет   | + |

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

### 6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

#### Универсальные компетенции (УК):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

| Планируемые результаты обучения по программе         | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | УК-4.1: Знать:  | УК-4.2: Уметь:   | УК-4.3:  |
|  | современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации | применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения  | Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. |
| Пороговый  | систему современного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики языка с учетом особенностей деловой коммуникации                  | создавать простые письменные тесты и устные диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения     | базовыми формами, видами устной и письменной коммуникации в условиях делового общения  |
| Стандартный (в дополнение к пороговому)              | специфику деловой коммуникации на языке   | создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения | основными навыками владения устной и письменной речью в условиях делового общения  |
| Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному) | нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме с учетом особенностей деловой коммуникации              | свободно общаться и читать оригинальную литературу, электронные ресурсы с учетом целей, задач, условий делового общения            | языком с целью быть понятым по широкому кругу вопросов с учетом целей, задач, условий делового общения   |

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе | Вид контроля/используемые оценочные средства |               |
|-------|--|---|--|---------------|
|       |  |   | Текущий                                      | Промежуточный |
| 1.    | Риторика                               | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3  | Тестирование                                 | Зачет         |
| 2.    | Стилистика письменной речи             | УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3  | Тестирование                                 | Зачет         |

#### 6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

**Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)**

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1109>

1. Общая риторика изучает
  - психологию
  - речевое воздействие
  - эстетику
  - этику
  - политические течения
2. Укажите синоним выражения «ораторское искусство»
  - софистика
  - демагогия
  - витийство
  - красноречие
3. Определите коммуникативные качества речи оратора
  - языковая правильность
  - метафоричность
  - комичность
  - повышенная эмоциональность
  - выразительность
  - точность и ясность
4. Выберите признаки софистического риторического идеала
  - монологичность по существу
  - диалогичность по форме
  - отношение к адресату как к соавтору речи
  - использование манипулятивных стратегий и тактик
5. Назовите общие характеристики ораторской речи
  - безобразность
  - устная форма бытования
  - многожанровость
  - эмоциональность
  - отсутствие логики
6. Определите нормы ораторской этики
  - соблюдение правил и норм общения
  - уважение к аудитории
  - ориентация на наиболее образованных слушателей
  - умение ценить свое и чужое время
  - стремление доминировать
  - желание передать минимум информации

7. К признакам сократического риторического идеала относят
- эмоциональность
  - отсутствие соревновательности
  - диалогичность по форме и существу
  - отношение к адресату как к пассивному объекту воздействия
8. Нормы литературного языка изучаются аспектом культуры речи
- этическим
  - коммуникативным
  - нормативным
9. Положение или утверждение, истинность которого следует доказать – это
- демонстрация
  - тезис
  - аргументация (доводы)
10. Понятие языковой нормы характерно для
- литературного языка
  - жаргона
  - диалекта
11. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся
- альтернативные
  - информационные
  - риторические
12. К официально-деловому стилю речи не относятся
- тезисы доклада для конференции
  - полицейские протоколы
  - справки об успеваемости
13. Использование эмоционально окрашенной лексики характерно для
- публицистического
  - официально-делового
  - научного стиля
14. Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как
- эпитизмы
  - жаргонизмы
  - афоризмы
15. Совокупность норм литературного произношения называют
- орфографией
  - синонимом
  - орфоэпией
16. Языковое оформление мысли без ее высказывания называют такой речью
- прямой
  - внутренней
  - наружной
17. В каком из указанных жанров не реализуется учебно-научный подстиль?
- диссертация
  - дипломная работа
  - учебное пособие
18. Какие из указанных лексических единиц не используются в научном стиле?
- узкоспециальные термины
  - отвлеченные существительные
  - экспрессивная лексика
19. С каким веком связывают зарождение официально-делового стиля речи?
- с X веком
  - с XVIII веком
  - с XIX веком
20. Какие лексические единицы не используются в официально-деловом стиле?
- аббревиатуры
  - сложносокращенные слова
  - разговорно-просторечные слова

21. К какому типу делового письма относится рекламация?

- гарантийное письмо
- сопроводительное письмо
- письмо-претензия

22. Какой реквизит отсутствует в деловом письме?

- адресат
- подпись
- наименование документа

23. К каким жанрам публицистического стиля относится репортаж?

- информационным
- аналитическим
- художественно-публицистическим

24. Укажите предложение, в котором термин используется в образном значении

- Между тем без культуры в обществе нет и нравственности.
- Русский язык-язык великого народа, язык великой литературы.
- Необходимо пресекать распространение вируса расизма.

25. Какой функционально-смысловый тип речи доминирует в научном стиле?

- описание
- повествование
- рассуждение

## 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

### Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

| Раздел дисциплины          | Вопросы  |
|----------------------------|--|
| Риторика                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Риторика как наука и искусство.</li><li>2. Личность оратора.</li><li>3. Подготовка публичного выступления.</li><li>4. Логичность и аргументация речи.</li><li>5. Дыхание как важная составляющая публичного выступления.</li><li>6. Внешний вид оратора.</li><li>7. Презентация: определение, характеристики, этапы подготовки.</li><li>8. Доклад: определение, характеристики, этапы подготовки.</li><li>9. Сообщение: определение, характеристики, этапы подготовки.</li><li>10. Дискуссия: определение, характеристики, этапы подготовки.</li><li>11. Дебаты: определение, характеристики, этапы подготовки.</li></ol> |
| Стилистика письменной речи | <ol style="list-style-type: none"><li>12. Стилистика письменной речи как учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи.</li><li>13. Понятие текста. Признаки текста.</li><li>14. Функциональное расслоение современного русского языка. Понятие функционального стиля.</li><li>15. Характеристика официально-делового стиля.</li><li>16. Характеристика научного стиля.</li><li>17. Характеристика публицистического стиля.</li><li>18. Подготовка письменной работы. Эссе.</li><li>19. Подготовка к написанию научной статьи.</li><li>20. Отчет по практике. Курсовая работа. Дипломный проект.</li><li>21. ГОСТ. Антиплагиат.</li></ol>                             |

## 6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

### Шкала и критерии оценивания

| Оценка | Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы |
|--------|---|
|--------|---|

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>«зачтено»</b>    | УК-4  |
| <b>«не зачтено»</b> | Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне |