

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Евгеньевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 10.04.2024 14:34:37  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d74b0d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины	<b>Риторика и стилистика</b>
направление подготовки:	<b>45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере</b>
Направленность (профиль):	<b>Разработка и программирование интеллектуальных систем</b>
форма обучения:	<b>очная</b>

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование творческих умений и навыков публичного выступления, культуры ведения диалога, написания текстов в соответствии с разными речевыми ситуациями.

Задачи дисциплины:

- 1) закрепить у обучающихся навыки правильной, грамотной речи, позволяющей им использовать стилистическое богатство русского языка в соответствии с типичными коммуникативными ситуациями;
- 2) развить коммуникативные способности, сформировать готовность эффективно взаимодействовать с партнерами, приобрести способность ориентироваться в типичных ситуациях, возникающих в ходе профессионального общения.
- 3) совершенствовать навык публичного выступления без опоры на текст;
- 4) изучить языковые особенности функциональных стилей русского языка.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Риторика и стилистика» относится к факультативным дисциплинам.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основных единиц и уровней языка, их признаков и взаимосвязи; орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка; норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; основных видов команд, основных признаков эффективной команды; ролевой структуры команд; технологий формирования команд; роли руководителя в формировании команды;

- умение создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров, применять в практике делового общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; создавать и поддерживать командный настрой; устранять факторы, провоцирующие раскол команды;

- владение навыками эффективного использования в деловой коммуникации языковых единиц в устной и письменной речи с соблюдением норм русского литературного языка; основными методами формирования команды и работы в коллективе.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Эффективные коммуникации», «Речевая культура интернет-среды» и включает в себя знания, умения и навыки, необходимые для написания и защиты выпускной квалификационной работы.

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК–4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать (З1): стили русского литературного языка и специфику официально-делового стиля
		Уметь (У1): определять цели и условия партнёрства



								зачёту
	Итого:	-	14		22	36		

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО) не реализуется
- заочная форма обучения (ЗФО) не реализуется

## 5.2. Содержание дисциплины

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

#### Раздел 1. Риторический процесс

Тема 1. Основные этапы риторического процесса: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио.

Тема 2. Виды споров. Условия, необходимые в споре. Культура спора. Полемические приёмы. Способы убеждения оппонента. Способы ответа на вопросы. Позволительные и непозволительные уловки.

#### Раздел 2. Функциональные тили русского литературного языка.

Тема 3. Языковые особенности официально-делового, научного, публицистического, художественного и разговорного стилей.

Тема 4. Понятие текста. Законы и принципы создания текстов разных стилей.

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

#### Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

#### Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	4	-	-	Основные этапы риторического процесса: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио.
2	1	2	-	-	Виды споров. Условия, необходимые в споре. Культура спора. Полемические приёмы. Способы убеждения оппонента. Способы ответа на вопросы. Позволительные и непозволительные уловки.
3	2	4	-	-	Языковые особенности официально-делового, научного, публицистического, художественного и разговорного стилей.
4	2	4	-	-	Понятие текста. Законы и принципы создания текстов разных стилей.
Итого:		14	-	-	

#### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	6	-	-	Основные этапы риторического	Подготовка к

					процесса: инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио.	практическим занятиям
2		4	-	-	Виды споров. Условия, необходимые в споре. Культура спора. Полемиические приёмы. Способы убеждения оппонента. Способы ответа на вопросы. Позволятельные и непозволятельные уловки.	
3	2	8	-	-	Языковые особенности официально-делового, научного, публицистического, художественного и разговорного стилей.	Подготовка к практическим занятиям
4		4	-	-	Понятие текста. Законы и принципы создания текстов разных стилей.	
5	1,2	6	-	-		Подготовка к зачету
Итого:		22	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии – использование электронных образовательных ресурсов, размещенных в системе «Эдукон»;
- работа в команде – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;
- case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;
- ролевые игры - ролевая имитация обучающимися реальных ситуаций деловой коммуникации.

## **6. Тематика курсовых работ/проектов**

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## **7. Контрольные работы для заочной формы обучения**

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

## **8. Оценка результатов освоения дисциплины**

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1.	Устный опрос по темам практических занятий	0-10
2.	Контрольная работа	0-10

3.	Творческое задание №1	0-5
4.	Домашнее задание	0-5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
4.	Устный опрос по темам практических занятий	0-10
5.	Контрольная работа	0-10
6.	Творческое задание №2	0-5
7.	Реферат	0-5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	<b>0-30</b>
7.	Устный опрос по темам практических занятий	0-10
8.	Контрольная работа	0-10
9.	Творческое задание №3	0-10
10.	Тестирование	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	<b>0-40</b>
	ВСЕГО	0-100

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Windows,
- Microsoft Office Professional Plus

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Риторика и стилистика	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и	625039, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70, ауд. 512.

	<p>промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья.</p> <p>Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 4 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт., телевизор - 2 шт.</p>	
	<p>Практические занятия:</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья.</p> <p>Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 4 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт., телевизор - 2 шт.</p>	<p>625039, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70, ауд. 512.</p>

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Риторика и стилистика». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к практическим занятиям по дисциплине «Риторика и стилистика». Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах деловой коммуникации и межкультурного взаимодействия.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить рекомендованную литературу;
3. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от обучающегося высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.



Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

### Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Риторика и стилистика

Код, направление подготовки: 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере.

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1 – 2	3	4	5
УК – 4	УК – 4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать (31) стили русского литературного языка и специфику официально-делового стиля	Не знает стили русского литературного языка и специфику официально-делового стиля	Демонстрирует знание некоторых стилей русского литературного языка и отдельных черт официально-делового стиля	Демонстрирует знание основных стилей русского литературного языка и большинства признаков официально-делового стиля	Демонстрирует исчерпывающее знание стилей русского литературного языка и специфики официально-делового стиля
		Уметь (У1) определять цели и условия партнёрства	Не умеет определять цели и условия партнёрства	Нерегулярно демонстрирует умение определять цели и условия партнёрства	Демонстрирует достаточные умения определять цели и условия партнёрства	Демонстрирует исчерпывающие умения определять цели и условия партнёрства
		Владеть (В1) вербальными и невербальными средствами взаимодействия	Не владеет вербальными и невербальными средствами взаимодействия	Демонстрирует некоторые навыки применения вербальных и невербальных средств взаимодействия	Демонстрирует достаточные навыки применения вербальных и невербальных средств взаимодействия	Демонстрирует исчерпывающие навыки применения вербальных и невербальных средств взаимодействия
	УК – 4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (32) этапы риторического процесса	Не знает этапы риторического процесса	Демонстрирует знание некоторых этапов риторического процесса	Демонстрирует знание основных этапов риторического процесса	Демонстрирует исчерпывающее знание этапов риторического процесса
		Уметь (У2) выстраивать выступление в соответствии с законами логики	Не умеет выстраивать выступление в соответствии с законами логики	Нерегулярно демонстрирует умение выстраивать выступление в соответствии с законами логики	Демонстрирует достаточные умения выстраивать выступление в соответствии с законами логики	Демонстрирует исчерпывающие умения выстраивать выступление в соответствии с законами логики

		Владеть (В2) техниками аргументации	Не владеет техниками аргументации	Демонстрирует некоторые навыки применения техник аргументации	Демонстрирует достаточные навыки применения техник аргументации	Демонстрирует исчерпывающие навыки применения техник аргументации
УК-6	ОПК - 2.1 Способен осуществлять анализ основных методологических и мировоззренческих проблем, возникающих в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики	Знать (З3): основные методологические и мировоззренческие проблемы	Не способен назвать основные методологические и мировоззренческие проблемы	Демонстрирует отдельные знания об основных методологических и мировоззренческих проблемах	Демонстрирует достаточные знания об основных методологических и мировоззренческих проблемах	Демонстрирует исчерпывающие знания об основных методологических и мировоззренческих проблемах
		Уметь (У3): выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста	Не умеет выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста	Умеет выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста
		Владеть (В3): навыками самообразования совершенствования в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики	Не владеет навыками самообразования совершенствования в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики	Владеет навыками самообразования совершенствования в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками самообразования совершенствования в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками самообразования совершенствования в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Риторика и стилистика

Код, направление подготовки: 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере.

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	<b>Русский язык и культура речи</b> : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; ред. Г. Я. Солганик. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 239 с. - (Высшее образование). - <b>URL:</b> <a href="https://urait.ru/bcode/449707">https://urait.ru/bcode/449707</a> . - Режим доступа: для автор.пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР*	30	100	+
2	Стилистика современного русского языка : учебное пособие / составители: Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 184 с. - ЭБС "IPR BOOKS". - ISBN 978-5-4497-1827-3. - Текст : непосредственный. <b>URL:</b> <a href="https://www.iprbookshop.ru/125350.html">https://www.iprbookshop.ru/125350.html</a> - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР*	30	100	+
3	Основы публичного выступления и ораторское искусство : учебник / Е.О. Аквазба, П.С. Медведев, С.Д. Погорелова, Т.В. Шакирова. - – Тюмень : ТИУ, 2020. – 103 с. - Текст : непосредственный.	1+ЭР*	30	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>