ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УР
М.Х. Чанкаев
«29» апрель 2026 г., протокол №7

Рабочая программа дисциплины

РИТОРИКА

(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
«Журналистика (общий профиль)»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная / очно-заочная

Год начала подготовки – 2026

Карачаевск 2026

Составитель: канд. филол. наук, доцент А.А. Биджиева

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 524, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 Журналистика, профиль – «Журналистика (общий профиль)»; локальных актов КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры русского языка на 2026-2027 учебный год, протокол №8 от 27 апреля 2026 г.

Оглавление

1. Наименование дисциплины (модуля) 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 6
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы 10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 12
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций 12
7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания 13
7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 13
7.3.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен) 13
7.3.2. Темы рефератов 14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 15
8.1. Основная литература 15
8.2. Дополнительная литература 15
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 16
9.1. Общесистемные требования 16
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 17
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 17
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 17
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья 18
11. Лист регистрации изменений 19

1. Наименование дисциплины (модуля)

Риторика

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области теории и практики риторики, необходимых для подготовки правильной, точной, убедительной публичной речи, уместной в конкретных условиях современной социальной коммуникации.

Для достижения цели ставятся задачи:

- определить предмет риторики как самостоятельной научной области, а также выявить ее взаимосвязи с другими сферами социально-гуманитарного знания;
- обозначить роль и место риторики в системе информации и коммуникации;
- рассмотреть наиболее яркие исторические примеры ораторской деятельности в разных странах мира;
- раскрыть существенные признаки устной публичной речи в ее ораторской разновидности;
- развить у обучающихся навыки подготовки убеждающей речи и ее реализации в процессе публичного выступления;
- ознакомить обучающихся с практикой монологических выступлений, а также диалогического общения с аудиторией;
- развить умение использовать изобразительно-выразительные средства языка в условиях речевого общения;
- овладеть психотехникой и логикой речи.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Риторика» (Б1.В.06) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 учебного плана.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 4 семестре (очная форма обучения).

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 4 семестре (заочная форма обучения).

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО	
Индекс	Б1.В.06
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по русскому языку в объёме программы средней школы.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Риторика» необходимо для последующего успешного освоения дисциплин: «Культура речи», «Стилистика и литературное редактирование», «Основы теории коммуникации», «Основы редактирования», а также для прохождения всех видов практик и подготовки к государственной итоговой аттестации.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Риторика» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО / ОП ВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. УК-4.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов. УК-4.3. Работает над созданием медиатекстов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
ПК-4	Способен к анализированию, оцениванию и редактированию медиатекстов, приведению их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	ПК-4.1. Работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов. ПК-4.2. Проводит анализ и оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов. ПК-4.3. Работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего):	72	32
в том числе:		
лекции	36	16
семинары, практические занятия	36	16
практикумы	–	–
лабораторные работы	–	–
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом	–	–
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	94

Контроль самостоятельной работы	–	18
Вид промежуточной аттестации обучающихся (зачет / экзамен)	экзамен	экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Курс / семестр	Раздел дисциплины, тема занятия	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Пр.	Лаб.	
Раздел 1. Риторика как дисциплина: история, теория, практика			**16**	**4**	**4**		**8**
1.	2/4	Риторика: история становления и основные направления изучения.	2	2			
2.	2/4	Риторика Античности. Риторический канон.	2		2		
3.	2/4	Искусство речи в странах Древнего Востока.	4				4
4.	2/4	Риторика в России.		2			
5.	2/4	Риторика в Западной Европе: от Средневековья до Нового времени.	2		2		
6.	2/4	Красноречие в истории арабо-мусульманского Востока.	4				4
Раздел 2. Подготовка публичного выступления: основные шаги			**16**	**4**	**4**		**8**
7.	2/4	Определение и проблематизация темы. Формулирование цели. Оценка речевой (коммуникативной) ситуации.	2	2			
8.	2/4	Взаимодействие оратора с аудиторией. Учет особенностей аудитории при подготовке выступления.	2		2		
9.	2/4	Сбор материала. Анализ информации.	4				4
10.	2/4	Формулирование основного тезиса. Выбор стратегии и тактики воздействия на аудиторию.	2	2			
11.	2/4	Конструирование композиции речи. Подбор иллюстративного материала.	2		2		
12.	2/4	Подбор вербальных ресурсов.	4				4
Раздел 3. Публичное выступление как процесс			**16**	**4**	**4**		**8**
13.	2/4	Конструирование образа оратора. Внешность оратора, паралингвистические средства воздействия.	2	2			
14.	2/4	Преодоление страха. Овладение пространством. Установление контакта с аудиторией.	2		2		
15.	2/4	Приемы привлечения внимания. Преодоление барьеров.	4				4
16.	2/4	Контроль восприятия и понимания. Контроль	2	2			

		взаимодействия с аудиторией.					
17.	2/4	Завершение выступления. Ответы на вопросы.	2		2		
18.	2/4	Юмор в устном публичном выступлении.	4				4
Раздел 4. Основы культуры речи			**32**	**8**	**8**		**16**
19.	2/4	Основные компоненты культуры речи.	2	2			
20.	2/4	Литературный и национальный язык. Устная и письменная формы литературного языка.	2		2		
21.	2/4	Современная речевая ситуация.	4				4
22.	2/4	Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты речевой культуры.	2	2			
23.	2/4	Средства выразительности речи.	4		2		
24.	2/4	Коммуникативная уместность речи.	4				4
25.	2/4	Лексические нормы. Смысловая точность речи. Речевая недостаточность и избыточность. Плеоназм и тавтология.	2	2			
26.	2/4	Основы русской орфоэпии. Правила произношения гласных и согласных звуков.	2		2		
27.	2/4	Возможности и границы отступлений от норм. Факторы, влияющие на изменение норм.	4				4
28.	2/4	Нормы русского ударения.	2	2			
29.	2/4	Синтаксические нормы и культура речи. Понятие синтаксической нормы. Два типа нарушений синтаксических норм.	2		2		
30.	2/4	Русская фразеология и выразительность речи.	4				4
Раздел 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации			**24**	**6**	**6**		**12**
31.	2/4	Устные и письменные коммуникации, их особенности.	2	2			
32.	2/4	Формы речевого общения. Речевые средства общения.	2		2		
33.	2/4	Коммуникативные и психологические барьеры.	4				4
34.	2/4	Слушание как вид речевой деятельности. Виды слушания.	2	2			
35.	2/4	Невербальная коммуникация и ее сущность.	2		2		
36.	2/4	Каналы невербальной коммуникации.	4				4
37.	2/4	Взгляд и мимика как источники информации о человеке.	2	2			
38.	2/4	Жесты в коммуникации и их уместность.	2		2		
39.	2/4	Вербальные и невербальные сигналы лжи при взаимодействии.	4				4
Раздел 6. Деловая коммуникация			**40**	**10**	**10**		**20**
40.	2/4	Основные аспекты культуры деловой речи.	2	2			
41.	2/4	Современная деловая риторика.	2		2		
42.	2/4	Деловая коммуникация как комплекс речевой деятельности по созданию, интерпретации и передаче информации в формате институциональных дискурсов.	4				4
43.	2/4	Виды, уровни и цели делового общения.	2	2			
44.	2/4	Функции и этапы делового общения.	2		2		
45.	2/4	Основные характеристики делового общения. Модели делового общения.	4				4
46.	2/4	Коммуникативные стили речевого делового общения.	2	2			
47.	2/4	Коммуникативная компетентность делового	2		2		

		человека.					
48.	2/4	Коммуникативный процесс, средства коммуникации, обратная связь.	4				4
49.	2/4	Восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации в организации.	2	2			
50.	2/4	Репрезентативные системы в деловом общении.	2		2		
51.	2/4	Эффективность коммуникации.	4				4
52.	2/4	Стратегии и тактики делового общения.	2	2			
53.	2/4	Коммуникативные стратегии взаимодействия.	2		2		
54.	2/4	Командное и корпоративное взаимодействие.	4				4
Всего			**144**	**36**	**36**		**72**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Курс / семестр	Раздел дисциплины, тема занятия	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Пр.	Лаб.	
Раздел 1. Риторика как дисциплина: история, теория, практика				**16**	**16**		**94**
1.	2/4	Риторика: история становления и основные направления изучения.	2	2			
2.	2/4	Риторика Античности. Риторический канон.	2		2		
3.	2/4	Искусство речи в странах Древнего Востока.	2				2
4.	2/4	Риторика в России.					2
5.	2/4	Риторика в Западной Европе: от Средневековья до Нового времени.	2				2
6.	2/4	Красноречие в истории арабо-мусульманского Востока.	2				2
Раздел 2. Подготовка публичного выступления: основные шаги							
7.	2/4	Определение и проблематизация темы. Формулирование цели. Оценка речевой (коммуникативной) ситуации.	2	2			
8.	2/4	Взаимодействие оратора с аудиторией. Учет особенностей аудитории при подготовке выступления.	2		2		
9.	2/4	Сбор материала. Анализ информации.	2				2
10.	2/4	Формулирование основного тезиса. Выбор стратегии и тактики воздействия на аудиторию.	2	2			
11.	2/4	Конструирование композиции речи. Подбор иллюстративного материала.	2				2
12.	2/4	Подбор вербальных ресурсов.	2				2
Раздел 3. Публичное выступление как процесс							
13.	2/4	Конструирование образа оратора. Внешность оратора, паралингвистические средства воздействия.	2		2		
14.	2/4	Преодоление страха. Овладение пространством. Установление контакта с аудиторией.	2				2
15.	2/4	Приемы привлечения внимания. Преодоление барьеров.	2	2			

16.	2/4	Контроль восприятия и понимания. Контроль взаимодействия с аудиторией.	2				2
17.	2/4	Завершение выступления. Ответы на вопросы.	2				2
18.	2/4	Юмор в устном публичном выступлении.	2				2
Раздел 4. Основы культуры речи							
19.	2/4	Основные компоненты культуры речи.	2	2			
20.	2/4	Литературный и национальный язык. Устная и письменная формы литературного языка.	2				2
21.	2/4	Современная речевая ситуация.	2				2
22.	2/4	Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты речевой культуры.	2				2
23.	2/4	Средства выразительности речи.	4		2		2
24.	2/4	Коммуникативная уместность речи.	2				2
25.	2/4	Лексические нормы. Смысловая точность речи. Речевая недостаточность и избыточность. Плеоназм и тавтология.	2				2
26.	2/4	Основы русской орфоэпии. Правила произношения гласных и согласных звуков.	2				2
27.	2/4	Возможности и границы отступлений от норм. Факторы, влияющие на изменение норм.	4	2			2
28.	2/4	Нормы русского ударения.	2				2
29.	2/4	Синтаксические нормы и культура речи. Понятие синтаксической нормы. Два типа нарушений синтаксических норм.	2				2
30.	2/4	Русская фразеология и выразительность речи.	2				2
Раздел 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации							
31.	2/4	Устные и письменные коммуникации, их особенности.	4	2			2
32.	2/4	Формы речевого общения. Речевые средства общения.	2				2
33.	2/4	Коммуникативные и психологические барьеры.	2				2
34.	2/4	Слушание как вид речевой деятельности. Виды слушания.	2				2
35.	2/4	Невербальная коммуникация и ее сущность.	4		2		2
36.	2/4	Каналы невербальной коммуникации.	2				2
37.	2/4	Взгляд и мимика как источники информации о человеке.	2				2
38.	2/4	Жесты в коммуникации и их уместность.	2				2
39.	2/4	Вербальные и невербальные сигналы лжи при взаимодействии.	2				2
Раздел 6. Деловая коммуникация							
40.	2/4	Основные аспекты культуры деловой речи.	2				2
41.	2/4	Современная деловая риторика.	2				2
42.	2/4	Деловая коммуникация как комплекс речевой деятельности по созданию, интерпретации и передаче информации в формате институциональных дискурсов.	4	2			2
43.	2/4	Виды, уровни и цели делового общения.	2				2
44.	2/4	Функции и этапы делового общения.	4		2		2
45.	2/4	Основные характеристики делового общения. Модели делового общения.	2				2
46.	2/4	Коммуникативные стили речевого делового общения.	2				2

47.	2/4	Коммуникативная компетентность делового человека.	2				2
48.	2/4	Коммуникативный процесс, средства коммуникации, обратная связь.	4		2		2
49.	2/4	Восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации в организации.	2				2
50.	2/4	Репрезентативные системы в деловом общении.	2				2
51.	2/4	Эффективность коммуникации.	2				2
52.	2/4	Стратегии и тактики делового общения.	2				2
53.	2/4	Коммуникативные стратегии взаимодействия.	4		2		2
54.	2	Командное и корпоративное взаимодействие.	4				2
Контроль самостоятельной работы			**18**				
Всего			**144**	**16**	**16**		**94**

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция – основная форма учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. Лекционное занятие характеризуется деятельностью обучающихся в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции – обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция-презентация. Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции-беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции ознакомить студентов со структурой дисциплины и обозначить ее разделы. В дальнейшем необходимо информировать обучающихся о начале каждого раздела (модуля), его сути и задачах, а, закончив изложение, подвести итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность его основных этапов:

1) формулировка темы лекции;

2) указание основных изучаемых вопросов (разделов) и обозначение предполагаемых затрат времени на их изложение;

3) изложение вводной части лекции;

4) изложение основной части лекции;

5) краткие выводы по каждому из вопросов;

6) заключение;

7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной

практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Лабораторная работа – это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактическая цель лабораторных занятий – экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар – форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар – метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар – активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозгового штурма», разбора кейсов, решения практических задач, публичной презентации проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100 % баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85 % баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 % баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	УК-4.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	УК-4.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	УК-4.1. Не выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.
	УК-4.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов.	УК-4.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов.	УК-4.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов.	УК-4.2. Фрагментарно осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов.
	УК-4.3. Работает над созданием медиатекстов в соответствии с нормами русского	УК-4.3. Работает над созданием медиатекстов в соответствии с нормами русского	УК-4.3. Работает над созданием медиатекстов в соответствии с нормами русского и	УК-4.3. Не работает над созданием медиатекстов в соответствии с нормами русского и

	и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
ПК-4: Способен к анализированию, оцениванию и редактированию медиатекстов, приведению их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	ПК-4.1. Работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов.	ПК-4.1. Работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов.	ПК-4.1. Работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов.	ПК-4.1. Не работает над совершенствованием принципов редактирования медиатекстов.
	ПК-4.2. Проводит анализ и оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов.	ПК-4.2. Проводит анализ и оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов.	ПК-4.2. Проводит анализ и оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов.	ПК-4.2. Не проводит анализ и не оценивает медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов.
	ПК-4.3. Работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.	ПК-4.3. Работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.	ПК-4.3. Работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.	ПК-4.3. Не работает над усовершенствованием навыков редактирования медиатекстов разных типов.

7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод балльно-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Речь как сфера общения. Коммуникативный, информативный и психологический аспекты речи.
2. Сферы функционирования риторики в обществе.
3. Социально ориентированный диалог. Современная практика публичных дебатов. Воздействие как базисный фактор речевой коммуникации.
4. Прагматические установки воздействия. Постулаты общения.
5. Современный публичный монолог: речь политического оратора, проповедь, судебная речь, лекция, выступление журналиста, рекламного агента.
6. Классическая риторика и литературная обработка речи.
7. Логические аспекты спора (вопросно-ответный комплекс, аргументация, логические уловки в споре).
8. Открытая аудитория», ее особенности и коммуникативные возможности. Социально-психологические аспекты спора.
9. Типы аудитории и типы ораторов.
10. Правила речевого поведения в определенных условиях коммуникации.

11. Техника построения вопросов
12. Тактика поведения в разговоре.
13. Аргументация. Техника аргументации.
14. Изучение аудитории. Выбор темы и ее уместность. Определение цели и характера выступления. Варианты установок публичной речи.
15. Методология работы над публичным выступлением (определение темы, формулировка цели, составление плана, подбор литературы).
16. Подготовка выступления. Работа с фактами. Работа с тезисами и «конструирование».
17. Образ оратора. Составляющая ораторского успеха.
18. Преодоление критических установок аудитории.
19. Приемы управления вниманием аудитории.
20. Введение вспомогательного и иллюстративного материала, примеров, сравнений, ссылок.
21. Аргументирующая речь. Доказательства от противного.
22. Риторические фигуры.
23. Убеждение и демонстрация убежденности
24. Эстетические качества речи.
25. Эмоциональные факторы полемики. Стратегия поведения. Выбор роли.
26. Приемы концентрации внимания и его поддержания.
27. Роды и виды публичной речи.
28. Ораторская речь, ее особенности. Вербальные и невербальные средства общения.
29. Этика в публичном выступлении.
30. Речевой этикет и речевая этика в профессиональной деятельности.
31. Стилистические приемы усиления эмоциональности.
32. Специфика развлекательных вариантов устных выступлений.
33. Специфика проявления риторики в разных средствах информации.
34. Речевое поведение на разных этапах публичного спора. Поведение в трудных ситуациях.
35. Риторика массовых коммуникаций.
36. Стимулирование активного слушания и эмоциональной поддержки.
37. Взаимодействие с аудиторией. Разные способы выступления.
38. Публичные дебаты и полемика.
39. Критическая риторика. Уровень современной культуры дискуссии

7.3.2. Темы рефератов

1. Ошибки речи в средствах массовой информации.
2. Особенности телевизионной речи.
3. Иноязычная лексика в современной речи.
4. Особенности речи лектора.
5. Композиционные и языковые особенности телевизионной рекламы.
6. Особенности речи современной молодежи.
7. Молодежный жаргон.
8. Особенности профессиональной речи.
9. Невербальные средства общения.
10. Диалектная лексика в художественной литературе.
11. Терминология.
12. Коммуникативные намерения, их типы. Речевая ситуация. Речевая стратегия и тактика.
13. Риторические возможности стилистических фигур в устной речи.
14. Основы мастерства публичного выступления
15. Общение и коммуникация. Функции общения. Виды общения и стили общения.
16. Невербальные средства общения.
17. Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.

18. Речевой этикет и речевая этика в профессиональной деятельности
19. Использование технических средств в коммуникации
20. Виды общения и стили общения. Постулаты общения
21. Устная речь, ее основные жанры (обсуждение, диспут, дискуссия, полемика).

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

1. *Михальская А.К.* Риторика: учебник / А.К. Михальская. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 480 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/textbook_5b7667b498ddb4.10996853. – ISBN 978-5-16-019373-1. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/2112520 (дата обращения: 10.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. *Яцук Н.Д.* Культура речи: практикум / Н.Д. Яцук. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-9765-1973-2. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1875469 (дата обращения: 15.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. *Аннушкин В.И.* Риторика. Вводный курс: учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 6-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2021. – 292 с. – ISBN 978-5-89349-933-9. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1843099 (дата обращения: 12.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. *Русский язык и культура речи:* учебник и практикум для вузов / Под редакцией В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.
5. *Современный русский язык и культура речи:* Учебник для бакалавров / Под ред. д-ра филолог. наук, профессора Н.В. Малычевой. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К˚»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2021.
6. *Риторика:* учебник и практикум для вузов / Под редакцией С.М. Виноградовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.
7. *Дзялошинский И.М., Пильгун М.А.* Риторика: учебник и практикум для вузов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.
8. *Риторика: учебное пособие* / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., стер. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 558 с. – ISBN 978-5-394-03594-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1093476 (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
9. *Тимошенко Т.Е.* Риторика: практикум / Т.Е. Тимошенко. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2019. – 96 с. – ISBN 978-5-9765-0775-3. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1234670 (дата обращения: 15.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
10. *Стилистика и культура русской речи:* учебник / под ред. проф. Т.Я. Анохиной. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2019. – 312 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-91134-717-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1010803 (дата обращения: 16.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
11. *Петрякова А.Г.* Культура речи. – М: Издательство: Флинта, Наука, 2016.

8.2. Дополнительная литература

1. *Культура речи и деловое общение.* В 2 частях: учебник и практикум для вузов / Под общей редакцией А.П. Панфиловой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.
2. *Голуб И.Б.* Русская риторика и культура речи: учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – Москва: Логос, 2020. – 328 с. – (Новая университетская библиотека). – ISBN

978-5-98704-603-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1213715 (дата обращения: 12.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. *Корнилова Е.Н.* Риторика – искусство убеждать: своеобразие публицистики античного мира: учеб. пособие. – 4-е изд., доп. – Москва: Аспект Пресс, 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-7567-0912-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1038982 (дата обращения: 20.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. *Гольдин В.Е.* Этикет и речь. Изд. 3-е доп. – Москва: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009.
5. *Формановская Н.И.* Речевой этикет в русском общении. Теория и практика / Н.И. Формановская. – М., 2009.
6. *Хазагеров Г.Г.* Риторика для делового человека: Учебное пособие / Г.Г. Хазагеров, Е.Е. Корнилова. – 3-е изд. – Москва: Флинта: МПСИ, 2008. – 136 с. (e-book)ISBN 978-5-89349-299-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/320783 (дата обращения: 12.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета – http://kchgu.ru

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» – https://do.kchgu.ru

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 02.06.2026г. до 01.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 26.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 26.02.2026 г. до 31.01.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015 года, протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный

2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор № 101/НЭБ/1391-п от 22 февраля 2023 года. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение № 15646 от 21 октября 2016 года. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ». Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

– MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
– MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
– ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
– CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи № 665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
– Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г.), с 28.02.2025 г. по 07.03.2027г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» – https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. База данных Scopus издательства Elsevier – http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – http://fgosvo.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – https://edu.ru/
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window.edu.ru/

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОП ВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО
Обновлен договор №332 ЭБС ООО «Знаниум» от 02.06.2026 г. Действует с 02.06.2026 г. до 11.06.2027 г.		03.06.2026г., протокол № 8