Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 06.11.2026 10:34:53
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
Протокол № 10
от «22»_ мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»
_____Т.С. Ледович
«22» мая 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.ДВ.01.02 РИТОРИКА

социально-гуманитарного учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Ставрополь, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.02 Риторика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 №798.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.02 Риторика рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин.

Протокол № 10 от 22 мая 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины 4

2. Структура и содержание учебной дисциплины 5

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины 9

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 10

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.ДВ.01.02 Риторика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы базовой подготовки специалистов среднего звена (далее - НПССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства просвещения от 27.10.2023 № 798.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.02 Риторика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.02 Риторика обеспечивает достижение студентами следующих результатов и направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни, владеть:**

- техникой речи; способами создания речевого и неречевого портрета оратора;
- жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации);
- навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии;
- нормами устной и письменной речи;
- качествами хорошей русской речи;
- жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*44*
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*38*
в том числе:	
практические занятия	*10*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*6*
Итоговая аттестация в форме: зачет с оценкой	*2*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Риторика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1.	**2.**	**3.**	**4.**
Раздел 1. Основы риторики.		**20**	ОК 4, ОК 5 ПК 3.1
Тема 1.1 Язык, речь, речевая деятельность	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Введение: риторика как наука и искусство. Предмет, объект, цель изучения деловой риторики. Деловое общение и его виды. Деловой этикет.		
	Понятие о языке и речи. Виды речи (внешняя, внутренняя, письменная, устная, монологическая, диалогическая).		
Тема 1.2 Текст. Типы текста.	Текст как результат речевой деятельности. Понятие о тексте. Типы текста (описание, повествование, рассуждение). Структура дедуктивного и индуктивного размышления. Аргументация. Аргументы к существу дела. Аргументы к человеку. Основы убедительности речи.		
Тема 1.3 Основы культуры речи.	Понятие о литературном языке. Культура речи и речевая культура. Русский национальный язык. Главный признак литературного языка. Основные источники нормы. Три составляющих компонента культуры речи. Типы речевой культуры (Элитарный, среднелитературный, литературно- разговорный, фамильярноразговорный).		
	Практические занятия	**10**	ОК 4, ОК 5 ПК 3.1
	1.Речевая деятельность. Культура речевой деятельности. Виды речевой деятельности. Три ступени речевого акта.		
	2. Виды речевой деятельности (говорение, письмо, слушание, аудирование, чтение). Коммуникативные умения. Виды аудирования. Способы слушания.		
	Техника звучания речи. Полный стиль произношения. Интонационная подвижность и выразительность; мягкое, четкое звучание; нюансы тембра. Произносительный аппарат. Акустические характеристики (темп, громкость, тембр, высота).		

	Самостоятельная работа	*4*	
	Составление таблицы, отражающей связь риторики с другими научными дисциплинами. Подготовка речи о важности знаний по риторике, о необходимости умения говорить публично. Составление текста о своей будущей профессии в разговорном, официально-деловом, научном, публицистическом стиле (дифференцированное задание). Сообщение о происхождении и смысле крылатых выражений. Выполнение заданий теста «Забытое искусство слушать: составление плана тренировки собственной речи (на основе наблюдений по определению основных недостатков собственного голоса, дикции, используя магнитофоны.		
Раздел 2.Деловая речь.			
Тема 2.1 Публичное выступление	**Содержание учебного материала**	***8***	ОК 4, ОК 5 ПК 3.1
	Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Установление контакта с аудиторией. Состав аудитории. Методика ораторского искусства. Главные показатели взаимоотношения. Ораторские приемы.		
	Практические занятия	***10***	ОК 4, ОК 5 ПК 3.1
	1. Позы, жесты, мимика оратора. Анализ ораторской речи. Невербальные средства общения, их роль и функции в общении. 2. Типы ораторов: рационально-логический, эмоционально-интуитивный, философский, лирический (художественно-образный). Доклад и речь как жанры делового общения. Речь - вид публичного выступления (информационная, приветственная, торговая). Высказывание в форме доброжелательного совета. 3. Типы речевых актов в деловом общении: вопросы, побуждения, сообщения. Типы вопросов: «закрытые; «открытые»; риторические; вопросы для обдумывания, переломные вопросы.		
	Самостоятельная работа	***2***	ОК 4, ОК 5 ПК 3.1
	Анализ публичного выступления (по схеме). 1. Составление информационной речи о журнальной новинке. 2. Выявление (с помощью наблюдения) особенностей невербального поведения одного из студентов группы. Ответить на вопросы по мере накопления результатов наблюдения. 3. нализ беседы (по схеме). Сообщение по теме: «Совершенствование переговорной стратегии и тактики. Схема анализа переговоров».		
	Всего	**44**	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащен в соответствии с образовательной программой по специальности.

1.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536282
2. Риторика : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03888-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537185
3. Михалкин, Н. В. Основы риторики : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536821

Дополнительные источники:

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-53401111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536863

2. Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511458

3. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541511

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения	текущий контроль в виде самостоятельной работы на занятие, подготовки домашнего задания, индивидуальных заданий
- создавать и редактировать тексты профессионального и официально делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации	текущий контроль в виде подготовки домашнего задания, самостоятельной работы, выполнения практических (индивидуальных заданий)
- логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь	текущий контроль в виде устного опроса, участие в диалогах, семинарах, дискуссиях, выступлениях; выполнение домашнего задания
- пользоваться словарями и справочниками	текущий контроль в виде самостоятельной работы, выполнения индивидуальных практических работ при подготовке
Знать:	
- место и роль курса риторики в системе социогуманитарных дисциплин	итоговый контроль по дисциплине; текущий контроль в виде подготовки
- основные риторические законы и важнейшие особенности публичной речи	итоговый контроль по дисциплине; текущий контроль в виде самостоятельной работы, выполнения домашних заданий
- главные тенденции развития ораторского мастерства в различные	итоговый контроль по дисциплине; подготовка и защита докладов (текущий
- лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка	текущий контроль в виде самостоятельной работы, контрольной работы, выполнения практических заданий, домашних заданий
- особенности официально-делового стиля общения	текущий контроль в виде подготовки индивидуальных сообщений, в виде
- особенности устной и письменной речи в сфере делового общения	текущий контроль в виде выполнения тестовых заданий, домашних заданий, разработки деловой документации
- принципы создания устного публичного выступления, информативного и	текущий контроль в виде самостоятельной работы, составления «Памятки для выступающего»

Владеть:	
- техникой речи	текущий контроль в виде выполнения практических заданий и самостоятельной работы
- способами создания речевого и неречевого портрета оратора	текущий контроль в виде самостоятельной работы, выполнения практических заданий, в виде устного опроса, участия в дискуссиях
- жанрами устного делового общения (беседе, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации)	текущий контроль в виде устного опроса, самостоятельной и практической работы
- навыками публичной профессиональноориентированной дискуссии	текущий контроль в виде подготовки домашнего задания, выполнения практических заданий, участия в дискуссиях и беседах
- нормами устной и письменной речи	текущий контроль в виде устного опроса, подготовки и защиты сообщений и докладов, выполнения домашних заданий
- жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание,просьба, благодарность, извинение и др.)	текущий контроль в виде устного опроса, самостоятельной работы, подготовки домашнего задания, выполнения практических заданий