

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.ДВ.01.02 РИТОРИКА

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
Год набора 2025

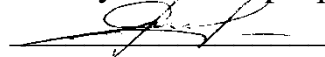
ОДОБРЕНА

на заседании кафедры
гуманитарных дисциплин

Протокол № 11

от 5 июня 2026 г.

Заведующий кафедрой



Е.В. Рябченко

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

«8» июня 2026 г.



И.П.Мистюкова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06.ДВ.01.02 Риторика разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014 г. № 33324.

Организация - разработчик: НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум»

Разработчик: Касатская А.В., преподаватель, НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Рецензенты:

Рябченко Е.В., заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Манчук Е.П., преподаватель НЧОУ ВО «НИЭУП»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. ДВ.01.02 Риторика

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06.ДВ.01.02 «Риторика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам вариативной части (элективные дисциплины (модули) по выбору) и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

Основной целью дисциплины является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами дисциплины является формирование у обучающихся способности:

- ОК 03 - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания поправовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- строить свою речь в соответствии с ее нормативностью, уместностью и целесообразностью; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка;
- продуцировать тексты основных, деловых и учебно-научных жанров;

знать:

- различия между языком и речью;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качество грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка;

- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных, деловых и учебно-научных жанров.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие **личностные результаты**:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: ОФО

максимальной учебной нагрузки обучающегося **36** часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часа,
дифференцированный зачет 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06.ДВ.01.02 РИТОРИКА

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов ОФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции, уроки	16
практические занятия	16
контрольные работы	-
Самостоятельная работа Работа с текстом	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<i>2</i>

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ. 06. Риторика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ОФО	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия			
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала Теории возникновения языка. Понятие культура речи. Структура и основные составляющие системы языка. Основные функции языка. Понятие «язык» и «речь»; специфика устной и письменной речи. Понятие о нормах русского литературного языка; виды норм. Понятие и признаки литературного языка. Система норм русского литературного языка.	2	1
	Практическая работа №1. Составление сопоставительной таблицы по стилям речи. Подготовить сообщение «Система норм русского литературного языка».	2	
Тема 1.2 Языковая норма. Устная и письменная разновидности литературного языка	Содержание учебного материала Языковая норма. Устная и письменная разновидности литературного языка. Классификация и характеристика форм речи. Устная речь, создание ее в процессе говорения, словесная импровизация и языковые особенности. Письменная речь - речь, графически закреплённая. Коммуникативные, этические, нормативные аспекты устной и письменной речи. Роль нормы в становлении и функционировании литературного языка. Теоретическая и культурологическая интерпретация литературной нормы. Регулярный аспект языковой нормы. Взаимосвязь литературных и нелитературных форм существования национального языка. Нелитературный язык. Просторечие, территориальные диалекты, социальные диалекты (жаргон, сленг, арг). Причины ограниченности их употребления.	2	2
	Самостоятельная работа Редактирование предложенных текстов, определение типа речевой ошибки		
Тема 1.3 Невербальные средства коммуникации	Содержание учебного материала Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.	2	2

	Культура речи. Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Особенности невербального отражения. Социокультурные модели жестикуляций и табуирование жестов. Кинесические особенности невербального общения (жесты, рукопожатие, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения. Понятие пространственной зоны человека и психологической дистанции общения. Особенности визуального контакта в общении. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. Правильность, точность, ясность, логичность, простота, богатство, сжатость, живость, благозвучие речи. Понятие экспромта. Риторические уловки. Энергетика речи. Ассоциативность речи. Особенности произношения, акцент.		
	Практическое занятие № 3. Анализ и оценивание речевого поведения одноклассников, участие в заданных коммуникативных ситуациях.	2	
Раздел 2. Стилистика и культура речи			
Тема 2.1 Официально-деловой стиль	Содержание учебного материала. Официально-деловой стиль речи. Понятие жанра. Уместность речи. Языковые формы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.	2	3
	Практическое занятие № 4. Создание и редактирование текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная, доверенность, автобиография, резюме)	2	
Тема 2.2 Оформление документов	Содержание учебного материала: Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Речевой этикет документа.	2	3
	Практическое занятие № 5. Создание текстов инструктивно-методического стиля. Написание распорядительных документов.	2	
Тема 2.3 Научный стиль	Содержание учебного материала Специфика использования элементов различных языковых уровней в	2	2

	научной речи. Речевые нормы учебной и научной сферы деятельности.		
	Практическое занятие № 6. Создание и редактирование текстов научного стиля (статья, доклад)	2	
Тема 2.4 Публицистический стиль	Содержание учебного материала Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи.	2	2
	Практическое занятие № 7. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.	2	
Раздел 3. Ораторское мастерство			
Тема 3.2 Публичное выступление	Содержание учебного материала Понятие публичного выступления. Классификация публичных выступлений. Этапы работы над публичным выступлением. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность.	2	2
	Практическое занятие №8. Создание текстов с разными видами аргументации.	2	
	Практическое занятие №9. Составление текста (подготовить публичное выступление).	2	
Дифференцированный зачет		2	
Итого:		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06.ДВ.01.02 Риторика

3.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению

Дисциплина проводится в кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», телевизионная система), учебно-наглядные пособия, информационные стенды.

Windows 10 Home Multi Language 64

Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443

Microsoft Office 2016

Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Риторика : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03888-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512199>

Дополнительная литература

1. Риторика. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-

- 5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474976> (дата обращения: 17.11.2021). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.
2. Голубева, А. В. Риторика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471021>. Учебное пособие для СПО
3. Риторика. Практикум. Словарь : учебно- практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469605>. 2-е изд., пер. и доп. Учебно-практическое пособие для СПО

Интернет-ресурсы

1. Академик. Словари и энциклопедии // URL: <http://dic.academic.ru/>
2. Информационно-справочная система «Национальный корпус русского языка»: // URL: www.ruscorpora.ru
3. Культура письменной речи // URL: <http://grammar.ru/>.
4. Русская виртуальная библиотека // URL: <http://www.rvb.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, подготовки сообщений, тестирования, а также дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		
строить свою речь в соответствии с ее нормативностью, уместностью и целесообразностью; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ЛР 1 ЛР 5 ЛР 11	текущий контроль, проверка заданий практических работ

пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных, деловых и учебно-научных жанров		текущий контроль, проверка заданий практических работ дифференцированный зачет
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
различия между языком и речью	ОК 03 ОК 04 ОК 05	Текущий контроль, проверка заданий практических работ
социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качество грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 11	проверка заданий практических работ, дифференцированный зачет
специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных, деловых и учебно-научных жанров		проверка заданий практических работ