

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭиУ

_____ Н.В. Кудреватых

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Риторика

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль 01 Государственное и муниципальное управление: социально-производственная сфера

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очно-заочная, заочная

Кемерово 2019 г.



1577254349

Рабочую программу составил:

Доцент кафедры ГиМУ _____ О.А. Никифорова
подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена

на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой государственного и
муниципального управления

Н.А. Заруба

подпись

ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией

по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

Н.А. Заруба

подпись

ФИО



1577254349

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Риторика", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

обще профессиональных компетенций:

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

профессиональных компетенций:

ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

принципы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, особенности деловой переписки и электронных коммуникаций

методы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций

применять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

2 Место дисциплины "Риторика" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Культурология, Русский язык и культура речи.

Дисциплина «Риторика» относится к дисциплинам вариативной части ОПОП 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям студента при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

- знание основных единиц языка, лингвистических понятий, языковых норм, функциональных стилей;
- умение осмысленно применять лингвистические термины, грамотно строить устные и письменные высказывания, уместно использовать формулы речевого этикета;
- владение методами анализа и сравнения языковых фактов.

Освоение дисциплины «Риторика» необходимо как предшествующее для дисциплин профессионального цикла базовой части «Этика государственной и муниципальной службы», «Деловые коммуникации», «Связи с общественностью в органах власти», «Стратегический менеджмент» и др.

3 Объем дисциплины "Риторика" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Риторика" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Семестр 2			
Всего часов		72	



1577254349

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		6	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		6	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		56	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Риторика", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах	
	ОФ	ЗФ
1. Основы риторики. Введение в риторику. Структура и задачи курса. Основные понятия риторики. История становления и развития риторики	2	1
2. Классический риторический канон. Этапы риторического канона: инвенция (изобретение), диспозиция (расположение), элокуция (словесное оформление), мемория (запоминание), акцио (произнесение речи). Общие рекомендации по подготовке к выступлению. Звучащая речь и ее особенности	2	-
3. Оратор и аудитория. Внешний облик оратора. Учет особенностей аудитории. Свойства личности оратора. Взаимодействие с аудиторией. Речевой имидж и коррекция речевого поведения. Невербальные средства выразительности	4	1
4. Речевое воздействие и взаимодействие. Доказательство, убеждение, уговаривание, внушение, принуждение как виды речевого воздействия. Манипуляция в речи. Принципы и правила эффективного общения	2	1
5. Основы аргументации. Законы логики в речи. Виды аргументов	2	1
6. Диалогические формы общения. Понятие о диалогических формах общения. Беседа и ее разновидности. Условия проведения деловой беседы. Приемы, стратегии и тактики ведения деловой беседы. Переговоры как разновидность деловой беседы	2	1
7. Спор как диалогическая форма общения. Понятие спора и его разновидности. Ошибки и уловки в споре. Стратегии и тактики речевого поведения в споре	2	1
Итого	16	6

4.2. Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах	
	ОФ	ЗФ
Основы ораторского искусства	1	-
Эффективность речевого общения	2	1
Звучащая речь и ее особенности	2	1
Виды ораторской речи	2	1
Речевое воздействие	2	1
Аргументация в речи	2	1



1577254349

Массовая коммуникация как вид словесности	3	-
Диалогические формы общения	2	1
Итого	16	6

4.3 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине "Риторика"

Вид СРС	Трудоемкость в часах	
	ОФ	ЗФ
Проработка конспекта лекций № 1, 2		
Проработка учебников по темам «Основы риторики», «Классический риторический канон»	10	14
Выполнение упражнений, направленных на повышение эффективности речевого общения, подготовка выступления «Рассказ о себе»		
Проработка конспекта лекций № 3, 4	10	14
Проработка учебников по темам «Оратор и аудитория», «Речевое воздействие и взаимодействие»		
Выполнение упражнений по технике речи; подготовка агитационной или воодушевляющей речи		
Проработка конспекта лекций № 5, 6, 7	10	14
Проработка учебников по теме «Основы аргументации»		
Выполнение упражнений по анализу аргументов		
Проработка конспекта лекций № 8, 9	10	14
Проработка учебников по темам «Диалогические формы общения», «Спор как диалогическая форма общения»		
Выполнение упражнений по выявлению приемов речевого манипулирования, подготовка к дискуссии		
Подготовка к зачету		
Итого:	40	56

4.4. Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения

Самостоятельная работа студента заочной формы обучения заключается в предварительном самостоятельном изучении дисциплины «Риторика», которое должно включать следующие пункты:

- самостоятельное изучение учебной литературы по дисциплине «Риторика»;
- самостоятельное изучение нормативной документации;
- подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- написание контрольной работы по дисциплине;
- подготовка к сдаче зачета.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Риторика"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1577254349

1	Основы риторики	Введение в риторiku. Структура и задачи курса. Основные понятия и история становления и развития риторики	ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Знать способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Уметь осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач.	Опрос по контрольным вопросам к теме №1
---	------------------------	---	---	---	---



1577254349

2	Классический риторический канон.	Этапы риторического канона: инвенция (изобретение), диспозиция (расположение), элокуция (словесное оформление), мемория (запоминание), акцио (произнесение речи). Общие рекомендации по подготовке к выступлению. Звучащая речь и ее особенности	ОК-5- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Уметь осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач.	Опрос по контрольным вопросам к теме №2
---	---	--	---	---	---



3.	Оратор и аудитория.	Внешний облик оратора. Учет особенностей аудитории. Свойства личности оратора. Взаимодействие с аудиторией. Речевой имидж и коррекция речевого поведения. Невербальные средства выразительности	ОПК-4- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Знать способы осуществления делового общения и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Владеть способами осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддерживать электронные коммуникации	Практическое составление выступления (доклада и др.).
----	----------------------------	---	--	--	---



1577254349

4.	Речевое воздействие и взаимодействие.	Доказательство, убеждение, уговаривание, внушение, принуждение как виды речевого воздействия. Манипуляция в речи. Принципы и правила эффективного общения	ОПК - 4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Знать способы осуществления делового общения и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Владеть способами осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддерживать электронные коммуникации	Практическое выступления (доклада и др.).
----	--	---	--	---	---



5.	Основы аргументации.	Законы логики в речи. Виды аргументов	ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Знать способы осуществления делового общения и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; Владеть способами осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддерживать электронные коммуникации.	Практическое задание: публичное выступление.
6.	Диалогические формы общения.	Понятие о диалогических формах общения. Беседа и ее разновидности. Условия проведения деловой беседы. Приемы, стратегии и тактики ведения деловой беседы. Переговоры как разновидность деловой беседы	ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Знать способы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; Владеть способами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;	Практическая работа: участие в диалоге по проблеме.



1577254349

7.	Спор как диалогическая форма общения.	Понятие спора и его разновидности. Ошибки и уловки в споре. Стратегии и тактики речевого поведения в споре	ПК-9- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Знать способы осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; Владеть способами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Практическая работа: участие в дискуссии.
----	--	--	--	--	---

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

5.2.1.1. Примеры тестовых заданий:

1. Специальный язык - это:

а) знаковая система, выполняющая функцию отражения действительности и хранения знания (эпистемическая), получения нового знания (когнитивная), передачи специальной информации (коммуникативная);

б) средство общения представителей определенной социальной среды на бытовом уровне;

в) язык художественной литературы с использованием всего богатства изобразительных и выразительных средств.

2. Корректно сформулированным вопросом является:

а) Вы уже перестали избивать своего отца?

б) Вы перестали обкрадывать государство?

в) Какой вид энергии используется на НЛО?

г) Кто является автором стихотворения «На смерть поэта?»

3. Логической уловкой в споре является:

а) «Приманка»;

б) «Самовосхваление»;

в) «Демагогия»;

г)

«Философия»;

д) софизм.

4. Спор - это:

а) акт речевой коммуникации, сопоставление точек зрения участников речевого взаимодействия без стремления утвердить определенную точку зрения или прийти к соглашению;

б) коммуникативный процесс, основой которого является участие двух или более сторон;

в) коммуникативный процесс, в рамках которого происходит сопоставление позиций участвующих в нем сторон; при этом каждая из них стремится аргументировано утвердить свое понимание обсуждаемых вопросов и опровергнуть доводы другой стороны.

5. Логический закон исключенного третьего формулируется следующим образом:

а) два противоречащих друг другу суждения не могут быть одновременно ложными, одно из них необходимо истинно;

б) каждая мысль в процессе рассуждения должна быть тождественна самой себе;

в) у каждого высказывания А должно быть достаточное основание В.

6. Оратор, произносящий заученную наизусть речь, - это:

а) оратор-чтец;

б) оратор-заглядыватель;

в) оратор-архитектор;

г) оратор-декламатор.

7. Известными ораторами Франции были:

а) Ж. П. Марат;

б) А.Ф. Кони;

в) В. Спасович.

8. Известными ораторами Древней Греции были:

а) Демосфен;

б) Цицерон;

в) Квинтилиан.



1577254349

5.2.1.3. Примерные темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения:

Целью контрольной работы является развитие и систематизация риторических знаний, умений и навыков студентов заочной формы обучения.

Контрольная работа состоит из двух логических частей: первая предполагает развернутые ответы на два теоретических вопроса риторической науки, вторая – анализ образцов ораторского искусства, в результате которого необходимо выделить и охарактеризовать использованные в них логические и эмоциональные доводы, тропы и фигуры красноречия, приемы речевого воздействия.

КР 1. Условия успешной коммуникации.

КР 2. Виды ораторской речи.

КР 3. Виды речевого воздействия. Аргументация в речи.

КР 4. Диалогические формы общения. Дискуссия.

КР 1 Задание: Напишите текст небольшого выступления «Свободный рассказ о себе», который мог бы быть Вашей своеобразной рекламой.

Следует рассказать как о своих сильных сторонах (чем вы любите заниматься, что умеете, ваши черты характера и т.д.), так и о своих недостатках. Ваш рассказ – это выступление, которое будут слушать ваши товарищи; используйте юмор, даже поиронизируйте над собой, не забудьте рассказать о своих мечтах, творческих планах и т.д.

Примерная модель свободного рассказа о себе:

1. Меня зовут
2. Где родились, откуда приехали, где сейчас живёте, учитесь.
3. По характеру я человек
4. Я люблю
5. Моими сильными сторонами, как мне кажется, являются
6. К своим слабостям я бы отнёс следующее
7. Мои друзья считают меня
8. В будущем я бы хотел
9. Я надеюсь на то, что

Со свободным рассказом о себе следует выступать в приветливой манере, доброжелательно, искренне, скромно, не особенно серьёзно, с мягкой самоиронией по отношению к своим недостаткам, не слишком эмоционально. Рассказ не должен длиться более 3 – 5 минут. Будьте готовы ответить на вопросы преподавателя и тех, кто учится с вами в одной группе.

КР 2. Задание: Подготовьте агитационную или воодушевляющую речь, уточните формулировку темы (для агитационной речи) или событие, которому будет посвящена ваша речь (для воодушевляющей речи). Студенты могут выбрать тему или событие по своему желанию.

Примерные темы для агитационной речи:

1. Научитесь быть счастливыми.
2. Посмотрите фильм ***.
3. Прочитайте книгу ***.
4. Сходите на концерт ***.
5. Научитесь зарабатывать деньги.
6. Не в деньгах счастье.
7. Позвоните родителям.
8. Близким людям нужна забота.
9. Занимайтесь спортом.
10. Берегите здоровье.

Событие, которому может быть посвящена воодушевляющая речь.

1. Юбилей близкого человека / малознакомого человека / начальника / организации.
2. Встреча делегации.
3. Вручение награды / премии.
4. Открытие памятника / мемориальной доски / школы / вуза.
5. Начало работы конференции / съезда.
6. Памятная дата.

КР 3. Задание: Определите, какие способы и приемы речевого воздействия использованы в тексте.



1577254349

Определите, какие аргументы использовал автор текста, способ расположения аргументов.

КР 4. Задание:

Подготовьтесь к дискуссии. Организация **Дискуссии** включает в себя три этапа: подготовку, проведение и обсуждение.

Предварительная работа включает в себя следующие этапы:

Знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения дискуссии.

Определение темы дискуссии (тема выбирается студентами методом «мозгового штурма»).

Подбор, изучение и анализ основной литературы по теме дискуссии.

Разработка кейса понятий, аргументов, контраргументов.

Критерии оценивания:

«**Отлично**», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы;

«**Хорошо**», если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям;

«**Удовлетворительно**», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы;

«**Неудовлетворительно**», если студент полностью не справился с выполнением задания.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

5.2.1.6. Перечень примерных вопросов к зачету:

ОК-5

1. Понятие риторического идеала. Риторический идеал античности.
2. Истоки и особенности древнерусского риторического идеала. Отечественные риторика XVII-XVIII вв.
3. Понятие и предмет современной риторики. Разделы современной общей риторики. Частные риторики.
4. Принцип коммуникативного сотрудничества. Стратегии речевого поведения. Законы, правила и приемы общения.
5. Изобретение содержания речи (инвенция). Тописка. Смысловая схема речи. Расположение (диспозиция).
6. Словесное выражение (элокуция). Функциональные стили речи: стилеобразующие факторы, жанровое разнообразие, характеристика.
7. Понятие риторического тропа. Фигуры речи и их классификация.
8. Роды красноречия и виды ораторских речей.
9. Подготовка речи: выбор темы, цель речи (общая и конкретная). Виды речи по цели: информационная, протоколно-этикетная, развлекательная, убеждающая, призывающая к действиям.
10. Композиция речи: начало, завершение и развертывание. Принципы композиции. План. Методы изложения материала.

ПК-9

1. Виды аудитории. «Социальный портрет» аудитории (слушателя).
2. Внешний облик оратора. Понятие имиджа. Структура речевого имиджа. «Ораторский страх». Способы борьбы со стрессом.
3. Виды внимания. Общие принципы управления вниманием аудитории. «Зацепки» внимания.
4. Невербальные средства общения. Мимика и жестикация.
5. Понятие и разновидности аргументирующей речи. Основные виды аргументов и структура доказательства. Аргументы логические и психологические.
6. Логика в речи оратора. Основные формально-логические законы. Структура аргументации. Ошибки в аргументации.



1577254349

7. Информационная речь: задачи, этапы. Вспомогательный материал (цифры, примеры, цитаты, наглядные пособия).
8. Эпидейктическая речь. Правила похвалы: за что? как? Комплимент и тост как формы эпидейктической речи.
9. Акустические характеристики звучащей речи: тон, интенсивность, длительность, тембр. Типы интонации. Разновидности пауз.
10. Основные характеристики делового общения. Виды делового общения. Культура делового разговора.
11. Беседа и ее разновидности. Виды деловых бесед. Цели и задачи деловой беседы. Структурная организация беседы. Роль вопроса в деловой беседе.
12. Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов, структура, динамика конфликта. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
13. Понятие спора. Классификация споров. Культура спора.
14. Важнейшие тактики и приемы спора. Ошибки и уловки в споре.
15. Понятие манипулятивной коммуникации. Уловки, используемые в рекламе и пропаганде.

Критерии оценивания ответа:

«**Зачтено**» – раскрыты ответы и правильное выполнение практического задания, а также ответ на дополнительные вопросы (на усмотрение преподавателя).

«**Не зачтено**» – студент полностью не справился с вопросами.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Содержание дисциплины опирается на требования ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

К видам учебной работы при изучении данной дисциплины отнесены: лекции, практические занятия и самостоятельная работа.

Форма образовательного процесса, направленная на теоретическую подготовку – *лекции*. Используются типы лекций: интегрирующая, дающая общий теоретический анализ предшествующего материала и установочная, направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы. Лекции проводятся с использованием ПК и компьютерного проектора.

Форма образовательного процесса, направленная на практическую подготовку – *семинарские занятия*, призванные активизировать работу обучающихся при освоении теоретического материала, изложенного на лекциях. Практические занятия используются для выработки умений и навыков, необходимых для практического использования теоретических знаний, полученных при освоении дисциплины.

Пропущенное занятие должно быть отработано, при отработке студент сдает теоретический материал и/или выполняет практическую работу по соответствующей теме.

Самостоятельная работа – один из основных видов учебной работы студентов.

Целью самостоятельной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

- формирование умений самостоятельно работать с информацией, использовать нормативную, правовую, справочную, учебную и научную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Организация самостоятельной работы предусматривает доступ студентов к библиотечному фонду университета, к ресурсам Интернет, получение профессиональных консультаций со стороны преподавателя. Самостоятельная работа подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, презентации.



1577254349

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – ISBN 9785447570347. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868 (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

2. Вольфсон, Э. Н. История государственного управления : учебное пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»] / Э. Н. Вольфсон; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 122 с. – ISBN 978589010707. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91297&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

3. Косинский, П. Д. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 " Государственное и муниципальное управление" / П. Д. Косинский, В. В. Меркурьев ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2016. – 265 с. – ISBN 9785906805881. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91389&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

4. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавр), преподавателей / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 260 с. – ISBN 9785906969637. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91711&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Байнова, М. С. История государственного управления в России / М. С. Байнова. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 429 с. – ISBN 9785447569211. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434843 (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

2. Вольфсон, Э. Н. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 204 с. – ISBN 9785906805287. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91339&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

3. Чиркин, В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин ; Междунар. ун-т в г. Москве, Фак. упр. крупными городами. – Москва : Юристъ, 2006. – 184 с. – ISBN 5797508478. – Текст : непосредственный.

4. Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. – 3-е изд.. – Москва : МарТ, 2007. – 480 с. – (Учебный курс). – ISBN 785241008329. – Текст : непосредственный.

5. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Политология" / И. А. Василенко. – Москва : Гардарики, 2005. – 320 с. – ISBN 5829702118. – Текст : непосредственный.

6. Кнорринг, В. И. Основы государственного и муниципального управления : учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. И. Кнорринг. – Москва : ЭКЗАМЕН, 2005. – 416 с. – (Учебник для вузов). – ISBN 5472000866. – Текст : непосредственный.

6.3 Методическая литература

1. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : методические указания



1577254349

к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех формы обучения / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2014. – 31 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8252> (дата обращения: 09.10.2020). – Текст : электронный.

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ)
4. Университетская информационная система Россия
5. База данных ВИНТИ РАН On-line
6. Электронные научные ресурсы издательства «Springer»;

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Риторика"

Основной учебной работой студента является самостоятельная работа в течение семестра, включающая выполнение контрольной работы. Изучение дисциплины необходимо начинать с ознакомления с целями и задачами дисциплины, знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе изучения.

Студент обязан прийти на лекцию подготовленным к восприятию материала, усердно работать на лекции, уметь составлять конспект, выделяя главное, владеть опорными понятиями дисциплины. Студент обязан проявлять творческий интерес к изучаемому предмету, систематически работать над теорией и практикой, самостоятельно осуществлять поиск дополнительной литературы с помощью поисковых систем сети Интернет.

При подготовке к практическим занятиям студент в обязательном порядке изучает теоретический материал в соответствии с методическими указаниями к практическим работам, детально прорабатывает образец решения задачи (алгоритм выполнения работы). Все неясные вопросы по дисциплине студент может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Риторика", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. Yandex
6. Microsoft Windows
7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Риторика"

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой для проведения лекционных и практических занятий.

ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная, с использованием современных технических средств;
- модульная;
- интерактивная;
- проблемное обучение;



1577254349

- технологии дистанционного (электронного) обучения;
- развивающее обучение;
- ИКТ технологии;
- технологии модульного и блочно-модульного обучения и др.

Чтение лекций по дисциплине проводится с использованием электронных мультимедийных средств, что позволяет преподавателю четко структурировать материал лекции, экономить время, затрачиваемое на рисование схем, диаграмм и значительно увеличить объем излагаемого материала без потери его качества. При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов.



1577254349



1577254349

Список изменений литературы на 01.09.2020

Основная литература

1. Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – ISBN 9785447570347. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868 (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

2. Вольфсон, Э. Н. История государственного управления : учебное пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»] / Э. Н. Вольфсон; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 122 с. – ISBN 978589010707. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91297&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

3. Косинский, П. Д. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 " Государственное и муниципальное управление" / П. Д. Косинский, В. В. Меркурьев ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2016. – 265 с. – ISBN 9785906805881. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91389&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

4. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавр), преподавателей / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 260 с. – ISBN 9785906969637. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91711&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

Дополнительная литература

1. Байнова, М. С. История государственного управления в России / М. С. Байнова. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 429 с. – ISBN 9785447569211. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434843 (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

2. Вольфсон, Э. Н. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 204 с. – ISBN 9785906805287. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91339&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

3. Чиркин, В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин ; Междунар. ун-т в г. Москве, Фак. упр. крупными городами. – Москва : Юристъ, 2006. – 184 с. – ISBN 5797508478. – Текст : непосредственный.

4. Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. – 3-е изд.. – Москва : МарТ, 2007. – 480 с. – (Учебный курс). – ISBN 785241008329. – Текст : непосредственный.

5. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Политология" / И. А. Василенко. – Москва : Гардарики, 2005. – 320 с. – ISBN 5829702118. – Текст : непосредственный.

6. Кнорринг, В. И. Основы государственного и муниципального управления : учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. И. Кнорринг. – Москва : ЭКЗАМЕН, 2005. – 416 с. – (Учебник для вузов). – ISBN 5472000866. – Текст : непосредственный.



1577254349

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ

в г. Новокузнецке

Э.И. Забнева

«31» августа 2020 г.

**Изменения рабочей программы
«Риторика»**

Основная литература:

1. Александров Д.Н. Риторика: Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 534 с. – ISBN 5-238-00093-6. – Текст: непосредственный.
2. Введенская, Л. А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи. Издание 5-е, дополненное и переработанное. Серия «Высшее образование». – Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2005. – 544 с. – ISBN 5-222-03467-4. – Текст: непосредственный.
3. Введенская, Л. А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. – Ростов-на-Дону: издательский центр «МарТ», 2001. – 512 с. – ISBN 5-241-00021-6. – Текст: непосредственный.
4. Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. – 3-е изд., испр. – М.: Дело, 2001 – 480 с. – ISBN 5-7749-0114-9. – Текст: непосредственный.
5. Кузнецов И.Н. Риторика: Учебное пособие / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 560 с. – ISBN 978-5-394-01590-8. – Текст: непосредственный.
6. Хазагеров Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: Учебное пособие. – М.: Флинта: Московский психолого-социальный институт, 2001. – 136 с. – ISBN 5-89349-299-4 (Флинта). – ISBN 5-89502-280-4 (Московский психолого-социальный институт). – Текст: непосредственный.

Дополнительная литература:

1. Риторика : учебное пособие : [16+] / Л.А. Араева, Т.В. Артемова, П.А. Катышев и др. ; науч. ред. П.А. Катышев ; отв. ред. Ю.С. Паули ; Кемеровский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 261 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574119> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 979-5-8353-2179-7. – Текст : электронный
2. Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9220-2. – DOI 10.23681/474287. – Текст : электронный.
3. Общая риторика : учебное пособие : [16+] / Н.Г. Грудцына, Е.Л. Ерохина, О.Ю. Князева и др. ; под ред. Н.А. Ипполитовой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 412 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576390> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0476-8. – DOI 10.23681/576390. – Текст : электронный.

4. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.