

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РИТОРИКА»

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
заочная

Гатчина
2017

Рабочая программа по дисциплине «Риторика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:  доцент кафедры социально-правовых и гуманитарных дисциплин / к.п.н. Обушак С.И.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-правовых и гуманитарных дисциплин «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Л.С.Хейфец
Руководитель ОП  / Н.Н. Якимчук

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине	16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20

1. Пояснительная записка

Курс «Риторика» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Дисциплина является значительным этапом речевой подготовки студента, позволяет дать представление об интегрирующей области гуманитарного знания, какой является риторическое образование. Современная риторика мыслится как теория и мастерство целесообразной, воздействующей, гармонизирующей речи. Подготовка специалиста требует формирования инструментальных умений в связи с анализом и порождением высказываний, речевым поведением в актуальных ситуациях общения. В связи с этим необходимо обобщить имеющиеся речеведческие знания и включить их в контекст исторически сложившейся системы знаний о речевом общении, тексте как продукте речевой деятельности, о значимых этапах создания текста, то есть системы знаний, которыми обладает риторика как наука.

В процессе обучения совершенствуется практический коммуникативный опыт студентов в связи с осмыслением основных речевых операций на каждом этапе создания текста.

Целями освоения дисциплины «Риторика» является:

1. Изучение основных понятий риторики.
2. Формирование у студентов коммуникативной компетентности.
3. Совершенствование коммуникативно-речевых умений и навыков.
4. Формирование активной гражданской позиции.

Задачи дисциплины:

- дать представление о предмете, основных категориях и понятиях риторики, ее культурно-историческом генезисе и месте в системе форм словесной культуры;
- раскрыть общие закономерности речи в условиях массовой коммуникации; особенности речевого поведения в социально-ориентированном общении; дать представление о культурной семантике общения, о специфике речевого поведения перед массовой аудиторией;
- на основе риторического анализа классических образцов и современной практики ораторов, СМИ формировать у студентов навык практического использования в профессиональной деятельности средств риторики для эффективной коммуникации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Риторика» участвует в формировании следующих компетенций:

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на	Знания: основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.
---	--

русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Умения: логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p> <p>Навыки: публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>
ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знания: основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.</p> <p>Умения: выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения.</p> <p>Навыки: делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.Б.02 «Риторика»* является *дисциплиной базовой части* учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Процесс изучения дисциплины *«Риторика»* направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОК-5	Дисциплина является первичной в формировании компетенции	Иностранный язык (1 курс)	Иностранный язык (2 курс) Деловые коммуникации (4 курс)
ОПК-4	Дисциплина является первичной в формировании компетенции	Информационные технологии в управлении (1 курс)	Основы делопроизводства (2 курс) Деловые коммуникации (4 курс)

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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Риторика» составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часов.

Семестр		1 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108 / 3
Контактная работа	Лекции	4	4
	Практические занятия	6	6
	Контрольная работа	1	1
Самостоятельная работа		95	95
Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.)	Экзамен	2	2

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
1 курс						
1.	Основы риторики	12	1	1	10	Основные понятия риторики. Структура речевой деятельности и способы её реализации в устной и письменной формах на русском языке.
2.	Классический риторический канон	11	1	-	10	Основные составляющие риторического канона. Общая характеристика этапов выступления. Инвенция. Диспозиция. Элокуция. Запоминание.
3.	Оратор и аудитория. Коммуникативные	12	-	2	10	Основные законы и правила эффективного общения;

	качества речи.					коммуникативные качества речи и средства создания выразительности; основ аргументации.
4.	Речевое воздействие и речевое взаимодействие. Деловое общение, деловые переговоры.	11	-	-	11	Развёртывание темы и тезиса речи. Установки речи. Типы речевого воздействия на аудиторию. Правила делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; ведения переговоров, совещаний.
5.	Основы аргументации	12	-	1	11	Понятие аргументации. Топика. Аргументы. Стратегия и тактика делового общения в сфере профессиональной деятельности. Коммуникативные ситуации и коммуникативные намерения.
6.	Эффективность речевого общения.	13	1	-	12	Диспозиция. Расположение материала. Части композиции речи.
7.	Диалогические формы общения	12	-	1	11	Виды эристики. Стили речи. Риторические приемы. Ориентация в типах аудиторий и ораторов, определение их особенностей.
8.	Основы ораторского искусства. Публичные выступления.	10	-	-	10	Обращение. Изложение целей. Основные методы раскрытия содержания. Заключение. Техника речи. Правила публичных выступлений.
9.	Виды ораторской речи	12	1	1	10	Средства выразительности языка – тропы и фигуры. Понятие риторического тропа.
Контрольная работа Экзамен (конт раб./самост.раб.)		1 2	-	-	-	
Итого за 1 курс		108	4	6	95	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	20	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, подготовка к выступлению (дискуссии)	55	Выступление по теме, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование)	20	Тесты, контрольные задания

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Константинова Л.А., Щенникова Е.П., Юрманова С.А. Деловая риторика: учеб. пособие. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 304 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466119>.
2. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882532>.
3. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Риторика».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Риторика» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

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

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап
Иностранный язык (1 курс)	Иностранный язык (2 курс)	Деловые коммуникации (4 курс)
Риторика (1 курс)		

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

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап
Риторика (1 курс)	Основы делопроизводства (2 курс)	Деловые коммуникации (4 курс)
Информационные технологии в управлении (1 курс)		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» (70-84 балла)	Оценка «отлично» (85-100 баллов)
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОК-2	Знания: - основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.	Не знает: - основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - основных понятий риторики; структуры речевой деятельности и способов её реализации в устной и письменной формах на русском языке.
		Умения: - логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для решения задач межличностного и	Демонстрирует базовый уровень умений: - логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для решения задач межличностного и	Демонстрирует высокий уровень умений: - логически верно строить устную и письменную речь в ходе осуществления коммуникаций для решения задач межличностного и

		<p>корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p>	<p>решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p>	<p>межкультурного взаимодействия; корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p>	<p>межкультурного взаимодействия; корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p>	<p>межкультурного взаимодействия; корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать использование риторических приёмов.</p>
		<p>Навыки: - публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>	<p>Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует на высоком уровне владения навыками: - публичного общения; ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; самостоятельного создания текстов различных стилей; ведения аргументированной полемики в ходе дискуссии.</p>

1 этап						
	ОПК-4	Знания: - основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.	Не знает: - основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - основных законов и правил эффективного общения; коммуникативных качеств речи и средств создания выразительности; основ аргументации.
		Умения: - выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения.	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь,	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами	Демонстрирует базовый уровень умений: - выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами	Демонстрирует высокий уровень умений: - выбирать стратегию и тактики делового общения в сфере профессиональной деятельности, соответствующие коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; устанавливать и поддерживать речевой контакт; создавать монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами

			руководствуясь правилами эффективного общения.	эффективного общения.	эффективного общения.	эффективного общения.
		Навыки: - делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: - делового общения в устной и письменной формах, в том числе с использованием электронных коммуникаций; публичных выступлений; ведения переговоров, совещаний.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.2 Типовые вопросы к экзамену

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 1 <u>По дисциплине «Риторика»</u> <u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Цель речи и анализ аудитории. 2. Выразительность речи и способы её достижения. <u>Практико-ориентированное задание:</u> Прокомментировать уместность использования терминов в предложенном тексте.</p> <p>Зав.кафедрой социально-правовых и гуманитарных дисциплин _____ д.ист.н., проф. Л.С.Хейфец (подпись)</p>	
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2 <u>По дисциплине «Риторика»</u> <u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Элементы композиции речи. "Закон рамки". 2. Коммуникативные барьеры и их преодоление. <u>Практико-ориентированное задание:</u> Обоснуйте правильность использования числительных в данном тексте.</p> <p>Зав.кафедрой социально-правовых и гуманитарных дисциплин _____ д.ист.н., проф. Л.С.Хейфец (подпись)</p>	

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно

осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела. Промежуточная аттестация помогает оценить совокупность знаний и умений, в некоторых случаях – формирование определенных компетенций. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;

– допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.
Оценка **3** («удовлетворительно», **55-69 баллов**) ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2** («неудовлетворительно», **0-54 балла**) ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине

а) основная литература:

1. Константинова Л.А., Щенникова Е.П., Юрманова С.А. Деловая риторика: учеб. пособие. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 304 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466119>.

2. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882532>.

б) дополнительная литература:

3. Волков А.А. Курс русской риторики: учебное пособие. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 544 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515095>.

4. Еременко В.Д., Лимар Е.Ю. Риторика: учебное пособие. – М.: РАП, 2013. – 384 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517819>.

5. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика. – 4-е изд. – М.: Дашков и К, 2017. – 406 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430229>.

6. Михальская А.К. Сравнительно-историческая риторика: Учебное пособие / А.К. Михальская. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog/product/405395>.

7. Солёникова В.В. Основы риторической критики. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog/product/514942>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1) электронные профильные журналы

1. Журнал "Русская речь". [Электронный ресурс]. URL: <http://russkayarech.ru>.
2. Научно-методический журнал "Мир русского слова". [Электронный ресурс]. URL: <http://mirs.ropryal.ru>.
3. Научный журнал «Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ffl.msu.ru/research/vestnik/>.

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.
3. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Риторика» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно

внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Риторика» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое

внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 46 (Рощинская, 5).	31

3.	Специализированные аудитории:	
	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 47, 08 (ул. Рощинская, 5)	2
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 08	1
	мультимедийный проектор № 08	1
	компьютер с программным обеспечением № 08	1

Пропушено и
прошито 21 листов

Зав. УМО

