



Федеральное агентство морского и речного транспорта  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор



О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Риторика

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения заочная

Котлас  
2023

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> особенности устной и письменной форм общения
		<b>Уметь:</b> осуществлять коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
		<b>Владеть навыками</b> осуществления коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в деловом общении
		<b>Уметь:</b> осуществлять деловые коммуникации, публичные выступления, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		<b>Владеть:</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знать:</b> особенности разных жанров делового общения
		<b>Уметь:</b> осуществлять публичные выступления
		<b>Владеть</b> навыками соблюдения правил делового общения и публичных выступлений
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой	<b>Знать:</b> назначение и возможности вербальных механизмов воздействия на поведение группы
		<b>Уметь:</b> формулировать императивные установки по правилам грамотной речи и

	динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	корректного изложения сути дела
		<b>Владеть</b> важнейшими риторическими приёмами реализации лидерских задач

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Риторика» преподаётся в качестве дисциплины по выбору вариативной части учебного плана и создает основу для изучения, в первую очередь, общепрофессиональных дисциплин.

Дисциплина изучается на 1 курсе по заочной форме обучения во втором семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины, соответствуют стандартам, заложенным в процессе освоения следующих предшествующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Риторика» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Социальная психология», «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Риторика» является базовой теоретической основой и практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплинам: «Деловые коммуникации», «Управление переговорами», «Основы управления персоналом», «Конфликтология».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Очная			Заочная		
	Всего часов	из	них в	Всего часов	из	них в
семестре		№	семестре		№	
	-		-	-		2
Общая трудоемкость дисциплины				108	-	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>				8	-	8
В том числе:						
Лекции				4	-	4
Практические занятия				4	-	4
Лабораторные работы				-		
Тренажерная подготовка				-		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>				100	-	100
В том числе:						
Курсовая работа / проект				-	-	-
Расчетно-графическая работа (задание)				-	-	-

Контрольная работа				-	-	-
Коллоквиум				-	-	-
Реферат				-	-	-
Другие виды самостоятельной работы				100	-	100
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>					-	-

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

##### 4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Объем в часах	
			Общая трудоёмкость	Заочная (лекции)
1	Риторика как часть науки о речевом воздействии	Наука о речевом воздействии. Её интегральный характер. Определение риторики как науки о публичном выступлении. Понятие публичного выступления.	8	0,5
2	Развитие риторики	Античная риторика как основа ораторского искусства. Связь развития риторики с расцветом греческой демократии. Вклад софистов в развитие риторики. Деятельность выдающегося оратора Демосфена. Роль Аристотеля в развитии риторики. Особенности развития риторики в Древнем Риме. Теоретическая и практическая деятельность Цицерона, Труды Квинтилиана о риторике. Особенности развития риторики в средние века: преимущественное внимание средствам и приёмам украшения речи. Формирование на основе риторики поэтики, теории литературы и стилистики (19 век). Традиции отечественной риторики. Труды М.В. Ломоносова о риторике. Изменение отношения к риторике в середине 19 века. Развитие риторики в советский период. Возрождение интереса к риторике в конце 20 века.	14	0,5
3	Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры.	Эффективность коммуникации как достижение цели в общении. Различие целей в общении. Эффективность речевого воздействия и коммуникативное равновесие. Виды коммуникативного равновесия. Условия	10	1

		<p>эффективного речевого воздействия. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативные барьеры, их виды. Знание барьеров и умение преодолевать их как важнейшая составляющая умения эффективно общаться.</p>		
4	<p>Вербальное и невербальное речевое воздействие</p>	<p>Средства вербального общения. Соблюдение правильности речи и речевого этикета. Требования к содержанию речи. Требования к языковым средствам. Выбор стиля. Объём информации.</p> <p>Особенности невербального языка. Соотношение вербального и невербального взаимодействия. Типология невербальных средств. Использование жестов в общении. Мимические коды. Использование пространственной организации. Национальная специфика невербальной коммуникации.</p>	10	0,5
5	<p>Виды публичных выступлений</p>	<p>Разнообразие классификаций публичных выступлений. Виды публичных выступлений по цели: информационные, протоколно-этикетные, развлекательные, убеждающие. Виды публичных выступлений по форме: доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа.</p>	12	0,5
6	<p>Основные требования к публичному выступлению</p>	<p>Эффективность устной речи. Её преимущества перед письменной речью: привычность устной речи для людей, арсенал дополнительных коммуникативных средств, воздействие личности говорящего, наличие обратной связи, оперативность, простота реализации.</p> <p>Общие требования к публичному выступлению: решительное начало, драматизм, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, разговорность, установление и поддержание контакта с аудиторией, понятность главной мысли, решительный конец.</p>	8	0,5
7	<p>Работа над речевой формой выступления</p>	<p>Текст должен быть приспособлен для устного выступления: необходимо добиваться разговорности стиля; нужно стремиться к простоте изложения (простые слова, популяризация</p>	16	

		сложных понятий). Конкретность лексики. Разнообразие номинативных средств. Правильное использование риторических фигур. Выразительная интонация: выделение важного в тексте выступления, правильное расположение информации во фразе и т.д.		
8	Подготовка к публичному выступлению	<p>Четыре способа подготовки к публичным выступлениям: экспромт, план-конспект выступления, подготовка полного текста выступления и его зачитывание, заучивание текста выступления.</p> <p>Обдумывание выступления.</p> <p>Выбор темы и определение основного содержания будущего выступления.</p> <p>Формирование структуры публичного выступления. Композиция выступления: вступление, основная часть и заключение. Под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению. Традиционно выделяются вступление, основная часть и заключение. Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение ее для данной аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Рекомендуются начинать выступление с интересного примера, пословицы или поговорки, юмористического замечания. Не менее значимо заключение. По закону края, запоминается начало и конец речи. В заключении следует повторить основную мысль, сделать выводы, призвать слушателей к определенным действиям, усилить эффект выступления. Нельзя обрывать речь, завершать не по теме, извиняться за плохую речь. В главной части излагается основной материал, при этом используются способы изложения материала: индуктивный, дедуктивный, аналогии, ступенчатый, исторический, концентрический. В убеждающей речи важная роль отводится аргументам.</p> <p>Психологическая и физическая подготовка к выступлению.</p>	10	0,5

9	Начало выступления	<p>Организационный момент в аудитории: место выступающего, фон, пользование микрофоном, рассадка слушателей.</p> <p>Вступление, его виды и функции.</p> <p>Приёмы привлечения внимания аудитории: обращение к событию, времени, месту; ссылка на общедоступный источник информации; риторический вопрос, демонстрация какого-либо предмета; цитирование; постановка проблемного вопроса и ответ на него; обращение к жизненным интересам слушателей.</p>	4	
10	Поведение оратора в аудитории	<p>Внешний вид оратора. Большое значения первого впечатления от выступающего. Формирование ораторской индивидуальности.</p> <p>Риторические позиции оратора в ходе выступления: позиция информатора, позиция комментатора, позиция собеседника, позиция советчика, позиция эмоционального лидера.</p> <p>Позиции «коммуникативного самоубийства»: позиция наставника, трибуна, позиция просителя.</p>	4	
11	Требования к основной части. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления	<p>В основной части выступающий должен логично и последовательно изложить материал, подвести слушателей к необходимым выводам.</p> <p>Необходимость поддерживать внимание слушателей.</p> <p>Учёт факторов, влияющих на внимание слушателей: интерес к теме, размер аудитории, комфортность условий.</p> <p>Поведение аудитории, свидетельствующее о внимании слушателей.</p> <p>Факты, говорящие о невнимании аудитории.</p> <p>Периоды внимания.</p> <p>Приёмы поддержания внимания.</p> <p>Донесение главной мысли выступления.</p> <p>Соблюдение регламента.</p>	4	
12	Завершение публичного выступления	<p>Функции концовки публичного выступления. Варианты концовок.</p> <p>Типичные ошибки заключения.</p> <p>Ответы на вопросы аудитории</p>	4	
13	Аргументация	Тезис и аргументы. Убедительность	6	

		аргументов, правила аргументации. Способы аргументации. Помехи восприятию аргументации. Правила эффективной аргументации: эмоциональность, не злоупотребление логикой, приведение жизненно значимых для слушателей фактов, персонификация идей, лаконичность, ссылка на авторитеты, наглядные примеры, использование юмора.		
	ИТОГО:		108	4

## 4.2. Лабораторные работы (не предусмотрены учебным планом)

### 4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Тема занятия	Объем в часах	
			очная	заочная
1	Риторика как часть науки о речевом воздействии			
2	Развитие риторики	Этапы развития риторики		1
3	Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры.	Эффективность общения		1
4	Вербальное и невербальное речевое воздействие	Невербальные средства общения		
5	Виды публичных выступлений	Специфика подготовки выступлений разных жанров		1
6	Основные требования к публичному выступлению			
7	Работа над речевой формой выступления	Работа над речевой формой выступления		
8	Подготовка к публичному выступлению	Подготовка к публичному выступлению		1
9	Начало выступления	Композиция выступления. Приёмы начала выступления		
10	Поведение оратора в аудитории			
11	Требования к основной части. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления	Приёмы установления и поддержания контакта		
12	Завершение публичного выступления			
13	Аргументация	Логические и		



		психологические аргументы		
	ИТОГО:			4

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Опрос/собеседование	Изучение литературы по данной теме; подготовка к лекционным занятиям, подготовка к практическим занятиям
2	Индивидуальные и групповые самостоятельные задания	Подготовка к практическим занятиям, работа в группах, анализ конкретных ситуаций, подготовка докладов/сообщений с презентацией
3	Подготовка к зачёту	Проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение, основной литературы по курсу, прохождение промежуточного тестирования

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1	Риторика. Учебное пособие	М.: Дашков и К, 2014	Автор-сост. И.Н. Кузнецов
2	Практическая риторика: Учебное пособие.	М.: ИЦ «Академия», 2005	Стернин И.А.
3	Русский язык и культура речи. Учебное пособие	М., ЮНИТИ-ДАНА, 2007	Штрекер Н.Ю.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная литература

1. Александров, Д.Н. Риторика : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2018. - 624 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-205-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79331>

2. Риторика: Учебное пособие /Авт.-сост. И.Н. Кузнецов.- 6-е изд.- М.: Дашков и К, 2014 -560с.

## б) дополнительная

1. Ивин, А.А. Риторика / А.А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>

2. Костромина, Е.А. Риторика / Е.А. Костромина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 194 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
	Лань	<a href="http://www.e.lanbook.com">http://www.e.lanbook.com</a>
	Университетская библиотека online	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

## 9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 301-а «Гуманитарных и социальных дисциплин»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); проектор Acer X1210K DLP, ноутбук Dell Latitude 110L, экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Яндекс Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
2	Архангельская обл., г.Котлас, ул.Заполярная, д.19 кабинет № 213 «Русский язык. Литература.	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); компьютер в сборе (системный блок	Microsoft Windows XP Professional (контракт №323/08 от 22.12.2008 г. ИП Кабаков Е.Л.); Kaspersky Endpoint Security (контракт №311/2015 от 14.12.2015); Libre Office (текстовый редактор Writer,

	Общеобразовательные дисциплины»	(Intel Celeron 2,5 GHz, 1 Gb), монитор Samsung 740N ЖК, клавиатура, мышь) – 1 шт., видеомаягнитофон Panasonic HS 800 – 1 шт., локальная компьютерная сеть, телевизор Samsung 20» ЭЛТ – 1 шт., DVD-плеер Samsung VR 330 – 1 шт., учебно-наглядные пособия	редактор таблиц Calc, редактор презентаций Impress и прочее) (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL v3+, The Document Foundation); PDF-XChange Viewer (распространяется бесплатно, Freeware, лицензия EULA V1-7.x., Tracker Software Products Ltd); AIMP (распространяется бесплатно, Freeware для домашнего и коммерческого использования, Artem Izmaylov); XnView (распространяется бесплатно, Freeware для частного некоммерческого или образовательного использования, XnSoft); Media Player Classic - Home Cinema (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, MPC-NC Team); Mozilla Firefox (распространяется свободно, лицензия Mozilla Public License и GNU GPL, Mozilla Corporation); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov)); Adobe Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
--	---------------------------------	--	--

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### *Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям*

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

#### ***Рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

#### ***Рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, оформление отчетов по практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса и осуществляется в объеме в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины «Риторика».

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к контактной работе и текущему контролю по дисциплине «Риторика». Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных индивидуальных курсовых работ и творческих заданий.

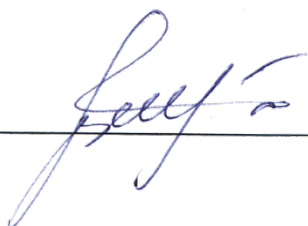
Составитель: к.фил. н. Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_



/ Шергина О.В./