

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Риторика»
по направлению 38.03.04 (уровень бакалавриата) «Государственное и
муниципальное управление»,
профиль «Государственная и муниципальная служба»**

1. Цели и задачи дисциплины

Риторика - интегративная речеведческая дисциплина, которая занимается технологией создания речи. Главная ее задача - формирование человека как языковой личности, владеющей коммуникативными тактиками, ориентированной на активную речевую деятельность в условиях национального и регионального своеобразия.

Цели дисциплины: Сформировать знания по истории риторики и современной теории речи, природе речевых отношений, а также развить индивидуальные речевые способности студентов.

Задачи курса:

дать студентам общее представление о сущности риторики как учебного предмета, познакомить их со спецификой устной и письменной речи, психолингвистическими условиями взаимодействия говорящего и слушающего;
систематизировать и закрепить знания о качествах хорошей речи и нормах современного литературного языка, о стилистической дифференциации языковых средств;
научить анализировать свою и чужую речь по определенным критериям;
научить студентов владеть своим голосом, речевым аппаратом с тем, чтобы общение было максимально эффективным;
подготовить к созданию профессионально значимых произведений;
сформировать потребность постоянного совершенствования своей речевой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

«Риторика» - входит в блок дисциплин по выбору учебного плана.

В современном обществе множество людей причастны к решениям ключевых проблем в области управления, политики, экономики, науки, образования. В связи с этим формирование умений и навыков рационального речевого поведения приобретает особое значение. Дисциплина является предшествующей для следующих дисциплин: Основы государственного и муниципального управления (ОК-1,2,3,4,5,6;ОПК-1,2,4;ПК-1,5,7,10,16,21,25), планирование и проектирование организаций (ОК-3,4,7;ОПК-2,3,5;ПК-1,7,14,23,27).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).
- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- владение 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 динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11).

В результате освоения дисциплины студенты должны:

Формируемые умения:

самостоятельно готовить выступление;

доходчиво и убедительно излагать материал;

отвечать на вопросы слушателей;

устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией.

Формируемые навыки:

навык отбора литературы;

навык изучения отобранной литературы;

навык составления плана;

навык написания текста речи;

навык самообладания перед аудиторией;

навык ориентации во времени;

навык произнесения текста в соответствии с нормами современного русского языка.

Студенты должны знать основы и базовые элементы дисциплины, уметь пользоваться полученными знаниями в каждодневном общении, владеть компетенциями, соответствующими рассматриваемому курсу.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм.

При организации самостоятельной работы студентов используются следующие образовательные технологии: выполнение домашних заданий, тестирование, повтор изученного материала.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля:
тестирование.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.