

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2021 13:36:36

Уникальный программный идентификатор:

4cf44b5e98f1c61ff6308024618ad72153c8a582b453ec49fccc805a1a2d739deb

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Риторика»

по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль, специализация) Организация системы государственного и муниципального управления

Цели преподавания дисциплины

Целями дисциплины «Риторика» являются формирование у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Задачи изучения дисциплины

- раскрыть теоретические аспекты риторики в сфере деловой коммуникации;
- обучить бакалавров выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- развивать способность представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Разделы дисциплины

1. Риторика: понятие, цель, предмет и задачи. Краткая история риторики.
2. Типы красноречия. Стилиевые разновидности.
3. Риторические каноны. Этапы создания речи.
4. Инвенция (создание речи)
5. Диспозиция (композиционная организация речи).
6. Элокуция (Словесное выражение замысла).
7. Запоминание и произнесение речи.
8. Оратор и его аудитория.
9. Дискуссионно-полемиическая речь.