

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:  
Руководитель ООП:  
Лапушинская Г.К.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## РИТОРИКА

Направление подготовки

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Профиль подготовки

**РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Для студентов 2-го курса очной формы обучения

2-го курса заочной формы обучения.

Составитель: д.ф.н., доцент, профессор кафедры государственного управления Морозова О.Н. \_\_\_\_\_

Тверь, 2021

## **I. Аннотация**

### **1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом**

Риторика

### **2. Цель и задачи дисциплины**

**Целью освоения дисциплины является:**

формирование у обучающего речевой культуры и культуры общения, а также навыков публичного выступления.

**Задачами освоения дисциплины являются:**

- формирование у обучающихся представления об истории развития риторики от античности до наших дней, о речевой структуре общества, о законах речи и правилах риторики;

- приобретение обучающимися навыков публичного выступления, прежде всего, грамотного и убедительного представления перед аудиторией результатов научного исследования, что призвано способствовать будущей адаптации обучающихся в профессиональном сообществе;

- овладение ораторскими приемами и риторическими методами и техниками аргументирования.

### **3. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Риторика» относится к дисциплинам по выбору.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен обладать входными знаниями, полученными в процессе изучения школьной программы (а также, для набора 2015-2017 гг., - в процессе изучения дисциплины программы бакалавриата «Русский язык и культура речи»).

Знания, полученные при изучении данной дисциплины, могут быть использованы при изучении дисциплин «Деловые коммуникации», «Связи с общественностью в органах власти», а также при написании курсовых работ,

выполняемых в процессе изучения других дисциплин, и выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем дисциплины:

\_\_\_4\_\_\_ зачетных единицы, \_\_\_144\_\_\_ академических часа, **в том числе**  
*для очной формы обучения*

**контактная работа:** лекции \_\_\_18\_\_\_ часов, практические занятия \_\_\_36\_\_\_ часов, **самостоятельная работа:** \_\_\_54\_\_\_ часа, **контроль:** 36 часов.

*для заочной формы обучения*

**контактная работа:** лекции \_\_\_6\_\_\_ часов, практические занятия \_\_\_10\_\_\_ часов, **самостоятельная работа:** \_\_\_119\_\_\_ часов, **контроль:** 9 часов.

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

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	<b>Владеть:</b> Способностью к самоорганизации и самообразованию; навыками составления результативно-ориентированных планов-графиков выполнения различных видов учебной, научно-исследовательской и внеучебной работы; способами самоконтроля, самоанализа. <b>Уметь:</b> использовать технологии самообразования; системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы. <b>Знать:</b> основы самоорганизации; понятия «самостоятельная работа», «самоорганизация», «самоконтроль», «самообразование»; формы, технологии организации самостоятельной работы; пути достижения образовательных результатов и способы оценки

	результатов обучения.
<p><b>ОПК-4</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Владеть:</b> приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач; методологическими подходами к изучению проблем в общении с учётом личных качеств и особенностей; приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их улучшения; устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения; пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций; использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве.</p> <p><b>Знать:</b> теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; функции и принципы общения; специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; особенности современного делового общения; способы и методы деловой коммуникации.</p>
<p><b>ПК-9</b> способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками построения коммуникаций в подразделении.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать выстроенные коммуникации в подразделении, грамотно строить речь и выражать мысли;</p> <p><b>Знать:</b> специфику межличностных, групповых и организационных коммуникаций; правила речевого</p>

## 6. Форма промежуточной аттестации

экзамен;

7. Язык преподавания русский.

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

### 1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоят ельная работа (час.)
		Лек- ции	Практические (лабораторные) работы	
<b>РАЗДЕЛ 1</b>				
1. Риторика: предмет, цели, задачи, понятия.	10	2	2	6
2. История риторики.	16	4	4	8
<b>РАЗДЕЛ 2</b>				
3. Вербальное общение: понятие, виды.	18	4	6	8
4. Невербальное общение: понятие, виды.	16	2	6	8
<b>РАЗДЕЛ 3</b>				
5. Диалогическое общение: беседа, полемика, спор.	16	2	6	8

6.Публичное выступление. Оратор и аудитория.	32	4	12	16
<b>Контроль</b>	<b>36</b>			<b>36</b>
<b>ИТОГО (с контролем)</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54+36</b>

## 2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоят ельная работа (час.)
		Лекц ии	Практические (лабораторные) работы	
<b>РАЗДЕЛ 1</b>				
1. Риторика: предмет, цели, задачи, понятия.	14,5	0,5	1	13
2. История риторики.	15,5	0,5	1	14
<b>РАЗДЕЛ 2</b>				
3. Вербальное общение: понятие, виды.	25	1	2	22
4. Невербальное общение: понятие, виды.	23	1	2	20
<b>РАЗДЕЛ 3</b>				
5. Диалогическое общение: беседа, полемика, спор.	28	1	2	25
6.Публичное выступление. Оратор и аудитория.	29	2	2	25

<b>Контроль</b>	<b>9</b>			<b>9</b>
<b>ИТОГО (с контролем)</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>119+9</b>

## **Раздел 1.**

### **Тема 1. Риторика: предмет, цели, задачи, понятия**

Происхождение терминов «риторика», «ораторское искусство». Основные цели, задачи и понятия курса. Понятия «красноречие», «публичное выступление», «монолог и диалог».

### **Тема 2. История риторики**

Античная риторика. Средневековая риторика и богословие. Риторика в Новое и Новейшее время. Тенденции в современной риторической науке.

## **Раздел 2.**

### **Тема 3. Вербальное общение: понятие, виды**

Устная и письменная речь. Принципы речевого воздействия на аудиторию. Коммуникационные эффекты. Коммуникативные барьеры. Образность и эмоциональная выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Тропы и фигуры.

### **Тема 4. Невербальное общение: понятие, виды**

Язык жестов. Мимика, поза, взгляд, личное пространство.

## **Раздел 3.**

### **Тема 5. Диалогическое общение: беседа, полемика, спор**

Виды диалогического общения. Особенности бесед. Правила полемики, спора, дискуссии. Аргументирование. Структура и виды аргументации. Виды аргументов. Риторические методы и техники аргументирования.

## Тема 6. Публичное выступление. Оратор и аудитория

Виды публичных выступлений. Ораторство как искусство. Обратная связь с аудиторией. Типология аудиторий. Выбор стиля публичного выступления. Приемы для привлечения и удержания внимания. Этапы создания речи. Композиция речи.

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

Тематика рефератов и методические указания к выполнению  
Темы для публичных выступлений и дискуссий  
Требования к рейтинг-контролю. Вопросы к экзамену

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

#### 1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1: способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, <b>владеть</b>	Анализ текстов выступления 1) Проанализировать структуру текста, найти типичные ошибки в построении текста 2) Найти в тексте средства выразительности, оценить уместность их использования	Правильный, полный ответ на вопрос – 2 балла; В целом ответ правильный (ход решения правильный), но допускались неточности или ошибки – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов.
Начальный, <b>уметь</b>	Задание на выявление преимуществ и недостатков разных видов речи – письменной и	Правильный, полный ответ на вопрос – 2 балла;



	<p>устной:</p> <p>1) Выявить преимущества и недостатки письменной формы речи, привести аргументы в пользу своего мнения</p> <p>2) Выявить «плюсы» и «минусы» устной формы речи</p>	<p>В целом ответ правильный (ход решения правильный), но допускались неточности или ошибки – 1 балл;</p> <p>Неправильный ответ – 0 баллов.</p>
Начальный, знать	<p>Задачи по определению видов публичного выступления по форме и цели:</p> <p>Какие утверждения правильные?</p> <p>1. Ответ ученика на уроке – это убеждающее выступление.</p> <p>2. Информационная речь – это лекция, рассказ учителя.</p> <p>3. Тост – это развлекательное выступление.</p> <p>4. Речь на открытии нового учебного заведения – протольно-этикетное выступление.</p> <p>5. Речь на траурном митинге – это протольно-этикетное выступление.</p> <p>6. Анекдот для публики – это развлекательное выступление.</p> <p>7. Речь с оценкой заслуг юбиляра – убеждающее выступление</p>	<p>Правильный, полный ответ на вопрос – 1 балл</p> <p>Неправильный ответ – 0 баллов.</p>

## 2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2:

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

Этап формирования	Типовые контрольные	Показатели	и
-------------------	---------------------	------------	---

компетенции, в котором участвует дисциплина	задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
начальный, <b>владеть</b>	Публичное выступление по предложенным темам	Умение отвечать на вопросы аудитории (1 балл)  Выводы студента относительно полноты и детальности проработки темы выступления . (2 балла)
начальный, <b>уметь</b>	Доклад по предложенным темам	Использование в тексте выступления коммуникативных приемов, позволяющих привлечь внимание аудитории и подстроиться под нее (1 балл)
начальный, <b>знать</b>	Публичное выступление на научную тему (которая выбирается из тем, предложенных для рефератов)	Анализ собственных коммуникативных действий при работе с аудиторией (2 балла)

### 3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3:

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

<b>Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина</b>	<b>Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)</b>	<b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>
начальный, <b>владеть</b>	Реферат на предложенную тему, публичное выступление по реферативной работе	Анализ письменного и устного текста на предмет его соответствия всем компонентам коммуникативной ситуации (до 4 баллов)
начальный, <b>уметь</b>	Участие в дискуссии по теме, выбранной для публичного выступления	Использование коммуникативных приемов (аргументирования) для убеждения оппонентов – 1 балл; Корректность ведения аргументации – 1 балл
начальный, <b>знать</b>	Групповое обсуждение публичного выступления	Анализ коммуникативных действий выступающего (как правильных, так и ошибочных) – 1 балл Анализ коммуникативных действий всех

		участников обсуждения с точки зрения учета социальных и психологических особенностей собеседников – 1 балл.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

### **а) Основная литература:**

1. Каверин Б.И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. И. Каверин, И. В. Демидов; И.В. Демидов; Б.И. Каверин. - Ораторское искусство. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 255 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00747-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71204.html>
2. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика / Кузнецов Игорь Николаевич; И. Н. Кузнецов. - Москва : Дашков и К, 2017. - 405, [1] с. - Прил.: с. 352-406 (трафареты выступлений). - ISBN 978-5-394-02146-6. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93402>

### **Б) Дополнительная литература:**

3. Непряхин Н. Как выступать публично [Электронный ресурс] : практическое руководство / Н. Непряхин; Н. Непряхин; ред. Е. Чудинова. - Как выступать публично. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 245 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-9614-5009-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43632.html>
4. Зверева Н. Вам слово! Выступление без волнения [Электронный ресурс] : практическое руководство / Н. Зверева; Н. Зверева; ред. Н. Нарциссова. - Вам слово! Выступление без волнения. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 186 с. - Книга находится в базовой версии

ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-9614-4468-1. - Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/42704.html>

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

### **1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:**

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

### **2. Имеется доступ к системам:**

- Вопросы государственного и муниципального управления  
<http://ecsocman.hse.ru/>
- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

### **3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:**

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

### **4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:**

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

### **5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:**

- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znanium.com>

- ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
  - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
  - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
  - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Другие интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины:
- <http://www.gramota.ru> - Портал Грамота.Ру является одним из наиболее авторитетных источников информации. Законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей). Правописание и культура речи. Журнал «Русский язык». Библиотека русской литературы. Конкурсы, олимпиады. Подборка ссылок на словари и др. ресурсы по русскому языку. Бесплатная справочная служба русского языка.
  - <http://www.slovari.ru> - Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба. 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля и т. п. Словари, форум, ссылки, консультации.
  - <http://www.sokr.ru> - Словарь сокращений. Возможность добавить свое сообщение.
  - <http://www.slova.ru> - Толковый словарь русского языка В.И. Даля (полнотекстовые статьи). Биография лексикографа. Библиография.
  - <http://www.gramma.ru> - Лингвистические задачи. Ваши вопросы, доска объявлений. Почтовые рассылки о новостях ([subscribe.ru](http://subscribe.ru), [maillist.ru](http://maillist.ru)). Тесты. Тесты и задачи с гиперлинком самопроверки. Доска объявлений.
  - <http://cultrechi.narod.ru> - «Грамотная речь, или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.

## **VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

### **Тематика рефератов и методические указания к выполнению**

#### **Тематика рефератов.**

1. Роль риторических знаний и умений в профессиональной деятельности.
2. Риторические изобретения в профессиональной деятельности.
3. Риторическая аргументация.
4. Речевое воздействие и речевая манипуляция.
5. Речевой жанр, речевая тактика, риторический приём: соотношение понятий.
6. Выразительные средства языка и речи.

7. Риторическая этика и речевой этикет.
8. Коммуникативные барьеры в общении.
9. Конфликтные ситуации в общении и их преодоление.
10. Мой (слушателя) опыт проведения лекций (семинаров, практических занятий и т.д.).
11. Культура дискутирования и полемизирования.
12. Риторическая культура (искусство вопроса и ответа, критического замечания).
13. Проблемное публичное выступление.
14. Эффективный коллоквиум.

### **Методические указания к выполнению реферативных работ:**

Цель реферативной работы: Подготовка к освоению материала по теме реферативной работы

Задачи реферативной работы:

- ознакомиться с мнениями и разнообразием представления материала по изучаемой теме;
- отметить единства и разночтения мнений по изучаемым проблемам;
- выявить взаимосвязи между изучаемым и изученным материалом;
- подготовить (выбрать основное содержание и логически упорядочить) материал для изучения темы и последующего самостоятельного повторения.

Требования к выполнению и оформлению письменных работ:

- объем – не более 5 страниц;
- список литературы и ссылки с указанием страниц – обязательны.

### **Темы для публичных выступлений и дискуссий**

1. Нужно ли платное образование
2. Нужно ли нам изучать риторику (другой учебный предмет)
3. Почему мы плохо знаем иностранные языки
4. Есть ли будущее у народной музыки (или другого музыкального направления)
5. Полезно ли вегетарианство
6. Всем ли надо иметь среднее образование
7. Нужна ли смертная казнь
8. Нужна ли школьная форма
9. Нужна ли обществу реклама
10. Строить ли атомные электростанции
11. Как жить, не ссорясь
12. Надо ли запретить аборты
13. Можно ли победить пьянство
14. Можно ли искоренить преступность

### **Требования к рейтинг-контролю**

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Максимальное количество баллов, которые может получить студент на занятиях в течение семестра по дисциплинам, заканчивающимся экзаменом – 60 баллов. На экзамене студент может получить 40 баллов.

Оценка качества знаний обучающихся формируется с учетом трудоемкости курса и требований основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». При определении оценки учитывается успеваемость слушателей на аудиторных занятиях и качество выполнения всех видов самостоятельной работы (в том числе и интерактивные формы обучения). При проведении контроля возможна дистанционная поддержка при выдаче домашних заданий, рассылке методических указаний и проверке работ.

Баллы по рейтинг-контролю начисляются студенту за следующие виды работ:

- ответ на семинарском занятии по изучаемой теме 1-2 балла;
- вопросы на занятии, возникающие в ходе самостоятельной работы студента 1 балл;



- ответ на вопрос другого студента 1 балл;
- контрольная работа по теме занятия, продолжительностью 15 мин. – до 5 баллов;
- выполнение домашних заданий и реферативных работ 3-5 балла.

### **Вопросы к экзамену**

1. Риторика как наука. Задачи риторики, связи риторики с другими отраслями наук.
2. История риторики. Риторика в античности, Средние века, эпоху Возрождения и Просвещения, в Новое время. Современные тенденции риторики.
3. Общее понятие о речи и ее культуре. Культура речи как раздел языкознания и ее соотношение с риторикой.
4. Риторические основы процесса общения. Речевая ситуация и речевое действие. Определение речевой ситуации. Речевые цели.
5. Культура речи, логика речи, техника речи как компоненты риторики. Риторическая модель речевого акта.
6. Логика речи. Логические основы речи. Логические законы.
7. Оратор и аудитория. Типология аудиторий. Выбор стиля публичного выступления. Приемы для привлечения и удержания внимания.
8. Образность и эмоциональная выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Тропы и фигуры.
9. Вербальное общение. Общение как социально-психологический процесс. Основные каналы общения. Виды общения. Правила общения.
10. Невербальное общение. Жесты, их типология и значение. Типы собеседников.
11. Определение контакта, разновидности контакта. Этапы установления контактов.
12. Формы общения. Монолог. Диалог. Полилог. Правила ведения различных форм речи.
13. Понятие тезиса. Способы введения тезисов в речь.
14. Понятие аргумента. Значение и типология аргументов. Аргументация.

15. Риторические методы и техники аргументирования.
16. Образ оратора как система качеств личности. Речевое поведение оратора. Внешний облик оратора. Внешность, манеры, поза, жесты. Правила жестикуляции.
17. Выбор темы и названия выступления. Формирование целевой установки речи. Основные источники подбора материала к выступлению. Организация рациональной работы с источниками.
18. Понятие композиции выступления. Общие правила построения выступления.
19. Типы речевого воздействия на слушателей. Прямые и косвенные тактики речевого воздействия.
20. Компоненты техники речи. Суть техники речи. Недостатки техники речи. Дикция. Правильное произношение и ударение.

### **VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)**

Изучение дисциплины строится на сочетании лекций, практических занятий и различных форм самостоятельной работы студентов. В учебном процессе используются: лекции-визуализации и интерактивные лекции, проблемные лекции. Лекционный курс является базой для последующего получения студентами практических навыков по использованию полученных знаний.

Практические навыки приобретаются на семинарских занятиях, проводимых в активных формах: дискуссии по темам рефератов и докладов, упражнения и задачи, выполняемые индивидуально и в малых группах, деловые игры, письменные работы, а также самостоятельные работы с использованием Интернет ресурсов

Занятия лекционного типа для обучающихся по данной дисциплине составляют 33% аудиторных занятий.

### **IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 221 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Оборудование: столы, стулья, доска аудиторная, Мультимедийный проектор BenQMP 776 с потолочным креплением; Интерактивная доска по принципу резистивной технологии SmartBoard 680, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик.	1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009 Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Dropbox - бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018 ИКТС 1.21 - бесплатно

		<p>мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления

		компетенции, закрепленной за дисциплиной	
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного управления
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления