

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра педагогики и психологии

«Утверждаю»
Проректор
по учебно-методической работе
Устименко Ю.А.
«09» сентября 2021 г

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РИТОРИКА

Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»
Направленность (профиль) «Образовательный менеджмент»

Форма обучения – заочная
Курс – 1
Семестр – 2
Всего зачетных единиц – 5, часов – 180
Форма отчетности: зачет – 2 семестр.

Программу разработала:
кандидат педагогических наук, доцент Диденко В.Н.
актуализировала:
кандидат филологических наук, доцент Богданова Т.В.

Одобрена на заседании кафедры
«2» сентября 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
Сенченков Н.П.

Смоленск
2021

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Профессиональная риторика» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений. Для освоения данной дисциплины необходимы знания, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин: «Иностранный язык в педагогической деятельности», «Методология и методы научного исследования», «Деловой иностранный язык», «Современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях», «Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности», «Управление образовательными системами». Изучение дисциплины «Профессиональная риторика» является основой для успешного освоения таких дисциплин, как «Инновационные процессы в образовании», «Контроль и оценка результатов образования», «Правовые и этические основы профессиональной деятельности», «Проектирование основных и дополнительных образовательных программ». Магистранты получают возможность применить полученные знания, приобретенные умения и навыки, способы деятельности для наиболее адекватного решения будущих образовательных и профессиональных задач.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
ПК-3. Способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения образовательных услуг	<p>Знать: нормативно-правовые и этические основы, организационно-педагогическое обоснование развития социального партнерства и продвижения образовательных услуг</p> <p>Уметь: организовывать и осуществлять организационно-педагогическое развитие социального партнерства и продвижения образовательных услуг в рамках нормативно-правовых норм и позиций профессиональной этики</p> <p>Владеть: правовыми основами организационно-педагогического обоснования развития социального партнерства и продвижения образовательных услуг</p>
ПК-5. Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона	<p>Знать: особенности, технологии и принципы организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона</p> <p>Уметь: организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона</p>

	Владеть: навыками и технологиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона
--	---

3. Содержание дисциплины

Коммуникационный процесс. Деловое общение руководителя и сотрудников. Деловая беседа как вид делового общения. Технология проведения деловой беседы.

Культура и техника устной публичной речи. Техника речи как составляющая профессионального мастерства. Речевое дыхание. Речевой голос. Профессионально значимые качества голоса оратора. Дикция и орфоэпия. Интонация и ее роль в деловом общении. Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка. Коммуникативные качества речи. Функциональные стили речи. Стилистические приемы ораторской речи. Типичные ошибки, связанные с нарушением норм речи. Жанры и виды устной публичной речи.

Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления. Этапы подготовки устного выступления. Композиционное построение речи. Структура и содержание составных элементов композиции. Методы изложения материала.

Культура ведения переговоров. Понятие переговоров. Цели переговоров. Принципы переговорного процесса. Функции переговоров. Стадии переговоров. Подготовка переговоров. Содержательный аспект. Этапы ведения переговоров. Техника нейтрализации замечаний и возражений.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа
1.	Коммуникационный процесс	47	2	2	43
2.	Культура и техника устной публичной речи	49	2	2	45
3.	Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления	43	2	2	39
4.	Культура ведения переговоров	41	2	2	33
5.	Подготовка к зачету	4			4
ИТОГО		180	8	8	164

5. Виды образовательной деятельности

Занятия лекционного типа

Тема 1

Коммуникационный процесс

Коммуникационный процесс. Деловое общение руководителя и сотрудников. Деловая беседа как вид делового общения. Технология проведения деловой беседы.

Тема 2

Культура и техника устной публичной речи

Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка. Коммуникативные качества речи. Функциональные стили речи. Стилистические приемы ораторской речи. Жанры и виды устной публичной речи. Техника речи как составляющая профессионального мастерства. Речевое дыхание, речевой голос, дикция и орфоэпия. Интонация и ее роль в деловом общении.

Тема 3

Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления

Сущность и содержание докоммуникативной фазы публичного выступления. Составляющие повседневной подготовки к выступлению. Подготовка к конкретному выступлению. Композиционное построение речи. Структура и содержание составных элементов композиции. Методы изложения материала.

Тема 4

Культура ведения переговоров

Понятие переговоров. Цели переговоров. Принципы переговорного процесса. Функции переговоров. Стадии переговоров. Подготовка переговоров. Содержательный аспект. Этапы ведения переговоров. Техника нейтрализации досадных замечаний и возражений.

Занятия семинарского типа Практические занятия

Тема 1. Коммуникационный процесс

Вопросы обсуждения

1. Понятие и сущность делового общения.
2. Особенности делового общения руководителя и сотрудников.
3. Виды делового общения. Стили делового общения.
4. Деловая беседа: подготовка, планирование, структура, содержание.
5. Барьеры делового общения.

Задания для практического занятия:

1. Определите цель вашего предстоящего участия в обсуждении вопросов темы. Какие практические умения и навыки вы стремитесь развить на данном занятии? Задание выполнить письменно.

2. Подготовьте обзор литературы по теме занятия.
3. Подготовьтесь к обсуждению вопросов темы на основе конспекта ключевых слов.
4. Сочините эпиграф к теме «Деловое общение».
5. Деловая беседа.

Совсем недавно вы утверждены в должности директора средней общеобразовательной школы. Но у вас уже сложилось представление об особенностях функционирования школы. Вами установлено наличие противоречия между направленностью педагогов на организацию активной познавательной деятельности на уроках и их формальным от-

ношением к проведению внеурочной работы с воспитанниками. Вы решили провести деловую беседу со своими заместителями о возможных путях разрешения данного противоречия, оповестив их об этом заранее.

Подготовьте и проведите деловую беседу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней как к виду делового общения (20 мин.). Основная ее функция – поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов. Продемонстрируйте навыки эффективного взаимодействия с аудиторией.

Требования к речи: убедительность, четкость, аргументированность, эмоциональность.

Основная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489880>
2. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498838>.
3. Педагогическая риторика. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07523-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489255>.
4. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>

Дополнительная литература

1. Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г. Современная деловая риторика. – М., 2002.
2. Антология речевых жанров: повседневная коммуникация. – М., 2007.
3. Блюм М. А. Этика деловых отношений. – М., 2009.
4. Введенская Л. А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. – Ростов-на-Дону. – 2000.
5. Далецкий Ч. Риторика: заговори, и я скажу, кто ты. – М., 2004.
6. Зверев С. Э., Ефремов О. Ю., Шаповалова А. Е. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – Спб.: Издательство Юрайт, 2019. – 311 с.
7. Ковальчук А. С. Основы делового общения. – М., 2008.
8. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. - Режим доступа: URL <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&years=2016%20-2017> (20.02.2018).
9. Максимов В. И., Казаринова Н. В., Сретенская Л. В. и др. Русский язык и культура речи. – М., 2002.
10. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко. – М., 2005. Гл. 7. Гл. 10.

11. Химик В. В. и др. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 284 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41 (20.02.2018).

Тема 2. Культура и техника устной публичной речи

Вопросы обсуждения

1. Понятие культуры речи.
2. Нормы русского литературного языка.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Жанры и виды устной публичной речи.
5. Техника речи как составляющая профессионального мастерства.
6. Речевое дыхание. Речевой голос. Дикция и орфоэпия.
7. Интонация и ее роль в деловом общении.

Задания для практического занятия:

1. Определите цель вашего предстоящего участия в обсуждении вопросов темы. Что, по вашему мнению, означает умение ощущать речь в звуке?
2. Подготовьте обзор литературы по теме. Какие высказывания авторов убеждают вас в необходимости работать над техникой речи? Приведите примеры.
3. Выделите ключевые понятия темы.
4. Посмотрите и послушайте выступления разных ораторов в течение недели. Нарушали ли они речевые нормы? Какие? Приведите примеры. Расскажите о своем восприятии выступлений ораторов в учебной группе.
5. Произнесите скороговорки медленно, четко выговаривая все звуки, постепенно ускоряя темп речи:
 - 1) Бык тупогуб, тупогубенький бычок; у быка бела губа была тупа.
 - 2) Инцидент с интендантом.
 - 3) Полили ли лилию, видели ли Лидию?
 - 4) Ткет ткач ткани на платок Тане.
 - 5) Шакал шагал, шакал скакал.
 - 6) Купи кипу пик. Пик кипу купи.
 - 7) Либретто «Риголетто».
 - 8) Сыворотка из-под простокваши.
 - 9) Шла Саша по шоссе и сосала сушку.
 - 10) Хохлатые хохотушки хохотом хохотали.
 - 11) Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла кларнет.
 - 12) Расскажи мне про покупки! – Про какие про покупки? – Про покупки, про покупки, про покупочки свои!
6. Прочитайте отрывок из прозы, ускоряя, а затем замедляя темп чтения на полминуты, одну, две минуты.
7. Прочитайте одно из ваших любимых стихотворений: 1-й абзац тихо, но отчетливо произнося все слова, 2-й абзац громче, 3-й абзац громко.

Основная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489880>
2. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498838>.
 3. Педагогическая риторика. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07523-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489255>.
 4. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>

Дополнительная литература

1. Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г. Современная деловая риторика. — М., 2002.
2. Антология речевых жанров: повседневная коммуникация. — М., 2007.
3. Блюм М. А. Этика деловых отношений. — М., 2009.
4. Введенская Л. А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. — Ростов-на-Дону. — 2000.
5. Далецкий Ч. Риторика: заговори, и я скажу, кто ты. — М., 2004.
6. Зверев С. Э., Ефремов О. Ю., Шаповалова А. Е. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. — Спб.: Издательство Юрайт, 2019. — 311 с.
7. Ковальчук А. С. Основы делового общения. — М., 2008.
8. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. — Режим доступа:
URL <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&years=2016%20-2017>.
9. Максимов В. И., Казаринова Н. В., Сретенская Л. В. и др. Русский язык и культура речи. — М., 2002.
10. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко. — М., 2005. Гл. 7. Гл. 10.
11. Химик В. В. и др. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 284 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41.

Тема 3. Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления

Вопросы обсуждения

1. Сущность и содержание докоммуникативной фазы публичного выступления.
2. Повседневная подготовка к выступлению.
3. Подготовка к конкретному выступлению.
4. Композиция речи.
5. Структура композиции речи.
6. Методы изложения материала.

Задания для практического занятия:

1. Определите цель вашего предстоящего участия в обсуждении вопросов темы. Подберите пословицы и поговорки, имеющие отношение к определенной вами цели по теме занятия.
2. Подготовьте обзор литературы по теме. Выделите источники, которые наилучшим образом ориентируют вас на работу над содержанием устного выступления.
3. Напишите конспект на основе выделенных ключевых слов темы занятия. На основе конспекта составьте связный текст и озвучьте его в аудитории.
4. Подготовьтесь к обсуждению темы занятия. Составьте 10 вопросов по данной теме для последующего проведения полилога в учебной группе.
5. Подготовьте мини-доклад (7-10 минут) на заинтересовавшую вас проблему темы занятия. Выступите с ним в аудитории.

Задание группе – оцените мини-доклад по разработанным вами критериям.

Методические рекомендации по подготовке доклада:

Доклад должен соответствовать:

- теме, поставленным целям и задачам;
- носить проблемный характер;
- отличаться новизной полученных результатов, глубоким содержанием;
- носить аргументированный характер;
- выводы должны быть убедительны и обоснованы.

Требования к речи:

- соответствующий условиям стиль изложения;
- точность, логичность, доходчивость;
- невербальное сопровождение речи;
- ссылки на цитаты, афоризмы, убедительные примеры;
- ссылки на информационные ресурсы.

Примерный перечень тем докладов по деловой риторике:

- нормы современного литературного языка;
- речевое воздействие в средствах массовой коммуникации;
- культура делового спора;
- структура ораторской речи;
- взаимодействие вербальных и невербальных средств в передаче информации;
- жанры речевого общения;
- язык как выразитель духовной культуры человека;
- средства массовой коммуникации и культура речи.

Основная литература

1. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>
2. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498838>.
3. Педагогическая риторика. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07523-6. — Текст :

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489255>.
4. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489880>

Дополнительная литература

1. Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г. Современная деловая риторика. – М., 2002.
2. Антология речевых жанров: повседневная коммуникация. – М., 2007.
3. Блюм М. А. Этика деловых отношений. – М., 2009.
4. Введенская Л. А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. – Ростов-на-Дону. – 2000.
5. Далецкий Ч. Риторика: заговоры, и я скажу, кто ты. – М., 2004.
6. Зверев С. Э., Ефремов О. Ю., Шаповалова А. Е. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – Спб.: Издательство Юрайт, 2019. – 311 с.
7. Ковальчук А. С. Основы делового общения. – М., 2008.
8. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. – Режим доступа:
9. URL<http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&years=2016%20-2017>.
10. Максимов В. И., Казаринова Н. В., Сретенская Л. В. и др. Русский язык и культура речи. – М., 2002.
11. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко. – М., 2005. Гл. 7. Гл. 10.
12. Химик В. В. и др. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 284 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41.

Тема 4. Культура ведения переговоров

Вопросы обсуждения

1. Понятие переговоров.
2. Цели переговоров.
3. Принципы переговорного процесса.
4. Функции переговоров.
5. Стадии переговоров.
6. Подготовка переговоров.
7. Содержательный аспект.
8. Этапы ведения переговоров.
9. Техника нейтрализации досадных замечаний и возражений.

Задания для практического занятия:

Члены учебной группы проводят деловую игру «Переговоры». Этапы подготовки и проведения:

- 1) изучите теорию по вопросу «Деловые переговоры»;
- 2) выберите тему, представляющую интерес для всех членов группы;

- 3) создайте подробный сценарий деловой игры;
- 4) распределите обязанности всех участников;
- 5) вникните в каждую деталь переговорного процесса;

Основная литература

1. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498838>.
2. Педагогическая риторика. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07523-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489255>.
3. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489880>
4. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>

Дополнительная литература

1. Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г. Современная деловая риторика. — М., 2002.
2. Антология речевых жанров: повседневная коммуникация. — М., 2007.
3. Блюм М. А. Этика деловых отношений. — М., 2009.
4. Введенская Л. А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. — Ростов-на-Дону. — 2000.
5. Далецкий Ч. Риторика: заговори, и я скажу, кто ты. — М., 2004.
6. Зверев С. Э., Ефремов О. Ю., Шаповалова А. Е. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. — Спб.: Издательство Юрайт, 2019. — 311 с.
7. Ковальчук А. С. Основы делового общения. — М., 2008.
8. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. — Режим доступа:
9. URL<http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&years=2016%20-2017>.
10. Максимов В. И., Казаринова Н. В., Сретенская Л. В. и др. Русский язык и культура речи. — М., 2002.
11. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко. — М., 2005. Гл. 7. Гл. 10.
12. Химик В. В. и др. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 284 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41.

Самостоятельная работа

Тема 1

1. Выразительное чтение.

Прочитайте отрывок из художественного произведения одного из ваших любимых авторов. Перескажите его своими словами, «склонив ум и тронув сердце» (М. М. Сперанский) каждого слушателя в аудитории.

2. По результатам подготовки к данному занятию и на основании собственного выбора заданий заполняйте разделы портфолио по дисциплине в соответствии с требованиями.

Требования к портфолио

1. Портфолио должно быть выполнено по следующей структуре:

№ практического занятия тема	Выполнение заданий
1. Коммуникационный процесс	Обязательное выполнение заданий № 1 письменно
2. Культура и техника устной публичной речи	Обязательное выполнение заданий № 1, № 3 письменно
3. Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления	Обязательное выполнение заданий № 1 письменно
4. Культура ведения переговоров	Обязательное выполнение заданий № 2) письменно

2. По содержанию портфолио включает выполнение заданий для самостоятельной работы в соответствии с методическими рекомендациями к ним, собственным выбором магистрантов (не менее двух заданий) и осваиваемыми компетенциями ПК-3, ПК-5.

Тема 2

1. Представьте, что Вы являетесь директором эстетической гимназии. Вам предстоит дать интервью для газеты об особенностях функционирования данного учебного заведения. Ваша управленческая компетентность и навыки делового общения помогут Вам профессионально представить свое образовательное учреждение.

Тщательно изучите требования к интервью как одному из педагогических жанров речи, структуру процесса интервьюирования: перед интервью, в процессе интервью, после интервью. Продумайте содержание всех этапов.

Определитесь в учебной группе в ролях директора эстетической гимназии (интервьюируемого) и представителя газеты (интервьюера). Разыграйте интервью в аудитории (12 – 15 минут).

2. Вы – руководитель государственного университета. Выступите с напутственной речью перед выпускниками одного из факультетов (на ваш выбор) вашего учебного заведения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к напутственным речам (10 минут).

3. Составьте раздел портфолио по теме занятия, включив в него выполненные вами задания для самостоятельной работы (см. требования к портфолио, тема № 1).

Тема 3

1. Подготовьте рецензию на одну из статей

Анненкова И. В. О статусе риторики в медианауках//Журналистика и культура русской речи: Научно-практический журнал. – 2014. – № 1 – 2. – С. 6 – 23.

Мурашов А. А. Учителю – о безотказных риторических технологиях//Воспитательная работа в школе: деловой журнал заместителя директора по воспитательной работе. – 2015. – № 5. – С. 80 – 86.

Методические рекомендации по написанию рецензии

- По объему рецензия меньше статьи и в среднем составляет 20 тыс. печатных знаков.

- Рецензия должна быть посвящена новинкам, о которых не написано еще ничего или написано немного, о которых не успело сложиться экспертное мнение. Либо это новая книга (реже переиздание), либо новый (лучше первый) перевод.

Структура рецензии

- Название рецензии (заголовок) должно отсылать к содержанию работы или её реперным точкам, меняющим отношение к тексту. Вариант названия «Рецензия на книгу...» - неудачен.

- Книгу следует рассмотреть в контексте современной научной жизни и попробовать оценить ее как новое явление. Такая злободневность является непременным признаком рецензии.

- Взглянуть на фигуру автора в контексте его прочих работ.

- Вовлечь автора в профессиональный диалог, к которому предъявляются все требования академической культуры.

- Дать краткий анализ содержания книги, не переходящий в пересказ.

- Определить логику структуры книги.

- Оценить стиль автора текста или литературное качество перевода, а также особенности издания.

Положения рецензии не должны быть голословными, их необходимо подкреплять цитатами.

Ошибки при написании рецензии:

- подмена анализа произведения его пересказом, отзывом или комментарием (подробный пересказ снижает ценность рецензии, основная задача которой – критический отзыв);

- априори неуважительное, фамильярное обращение к автору;

- отсутствие аргументации или слабая аргументация;

- преобладание личного, слабо аргументированного отношения.

2. Составьте раздел портфолио по теме занятия, включив в него выполненные вами задания для самостоятельной работы (см. требования к портфолио, тема № 1).

Тема 4

1) проведите переговоры, следуя установленным для них требованиям;

2) оцените эффективность состоявшихся переговоров на основе разработанных в учебной группе критериев.

Составьте раздел портфолио по теме занятия, включив в него выполненные вами задания для самостоятельной работы (см. требования к портфолио, тема № 1).

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Проверочные работы (примеры)

Работа № 1

«Коммуникационный процесс»

Понятие и сущность делового общения.
 Особенности делового общения руководителя и сотрудников.
 Виды делового общения. Стили делового общения.
 Деловая беседа: подготовка, планирование, структура, содержание.
 Барьеры делового общения.

Работа № 2
 «Культура и техника устной публичной речи»

1. Понятие культуры речи.
2. Коммуникативные качества речи.
3. Техника устной публичной речи.
4. Риторический жанр как композиционно-стилистический тип общественно значимого текста.
5. Взаимодействие оратора и аудитории.

Работа № 3
 «Докоммуникативная и коммуникативная фазы публичного выступления»

1. Этапы подготовки устного выступления.
2. Понятие композиции речи.
3. Начало речи, основная часть, заключение.

Работа № 4
 «Культура ведения переговоров»

Понятие переговоров. Цели переговоров. Принципы переговорного процесса. Функции переговоров. Стадии переговоров. Подготовка переговоров. Содержательный аспект. Этапы ведения переговоров. Техника нейтрализации досадных замечаний и возражений.

Критерии оценки письменных проверочных работ

- раскрытие темы;	Макс. 6 баллов
- указание точных названий и определений;	Макс. 5 баллов
- правильная формулировка понятий и категорий;	Макс. 4 балла
- соответствие нормам литературного языка.	Макс. 3 балла

Критерии выставления оценки за проверочные работы: 10 баллов и выше – «зачтено»; 9 баллов и ниже – «не зачтено».

Требования к написанию рецензии

- По объему рецензия меньше статьи и в среднем составляет 20 тыс. печатных знаков.
- Рецензия должна быть посвящена новинкам, о которых не написано еще ничего или написано немного, о которых не успело сложиться экспертное мнение. Либо это новая книга (реже переиздание), либо новый (лучше первый) перевод.

Структура рецензии

- Название рецензии (заголовок) должно отсылать к содержанию работы или её реперным точкам, меняющим отношение к тексту. Вариант названия «Рецензия на книгу...» - неудачен.

- Книгу следует рассмотреть в контексте современной научной жизни и попробовать оценить ее как новое явление. Такая злободневность является непременным признаком рецензии.

- Взглянуть на фигуру автора в контексте его прочих работ.
- Вовлечь автора в профессиональный диалог, к которому предъявляются все требования академической культуры.

- Дать краткий анализ содержания книги, не переходящий в пересказ.
- Определить логику структуры книги.
- Оценить стиль автора текста или литературное качество перевода, а также особенности издания.

Положения рецензии не должны быть голословными, их необходимо подкреплять цитатами.

Критерии оценивания рецензии

Соответствие текста рецензии стилю и жанру работы	Макс. 2 балла
Соответствие уровня изложенного материала современным достижениям науки и техники	Макс. 3 балла
Оценка значимости полученных результатов исследования	Макс. 4 балла
Качественная и количественная оценка приведенного в статье фактического и иллюстративного материала	Макс. 4 балла
Наличие обоснованных выводов по статье в целом, замечаний и рекомендаций	Макс. 4 балла

Критерии выставления оценки за рецензию: 10 баллов и выше – «зачтено»; 9 баллов и ниже – «не зачтено».

Требования к докладу

Доклад должен соответствовать:

- теме, поставленным целям и задачам;
- носить проблемный характер;
- отличаться новизной полученных результатов, глубоким содержанием;
- носить аргументированный характер;
- выводы должны быть убедительны и обоснованы.

Требования к речи:

- соответствующий условиям стиль изложения;
- точность, логичность, доходчивость;
- невербальное сопровождение речи;
- ссылки на цитаты, афоризмы, убедительные примеры;
- ссылки на информационные ресурсы.

Примерный перечень тем докладов по деловой риторике:

- нормы современного литературного языка;
- речевое воздействие в средствах массовой коммуникации;
- культура делового спора;
- структура ораторской речи;
- взаимодействие вербальных и невербальных средств в передаче информации;

- жанры речевого общения;
- язык как выразитель духовной культуры человека;
- средства массовой коммуникации и культура речи.

Критерии оценки доклада

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;	Макс. 5 баллов
- критичность анализа представленной информации;	Макс. 3 балла
- умение анализировать, синтезировать, обобщать информацию;	Макс. 3 балла
- аргументированность выводов;	Макс. 4 балла
- творческий характер представленной презентации;	Макс. 3 балла
- наличие таблиц, схем, рисунков.	Макс. 2 балла

Критерии выставления оценки за доклад: 12 баллов и выше – «зачтено»; 11 баллов и ниже – «не зачтено».

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточного контроля

Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета.

К зачету допускаются магистранты, получившие оценку «зачтено» на всех этапах текущей аттестации.

Вопросы для зачета:

Каковы основные подходы к определению понятия «Деловая риторика»?

Назовите объект и предмет исследования деловой риторики.

Каковы жанры делового общения?

Как построить композицию выступления?

Перечислите основные требования к проведению делового совещания.

Каковы составляющие портрета оратора и портрета аудитории?

В чем проявляется значимость невербального общения оратора и аудитории?

Что способствует установлению контакта образовательного менеджера с аудиторией?

Какие компоненты выступления стимулируют внимание аудитории?

Что общего между понятиями «диспут», «дискуссия», «полемика», «спор» и в чем их различие?

Каковы основные подходы к ведению дискуссии?

Назовите принципы и правила ведения дискуссии.

В чем сущность понятий «конфликтная ситуация», «инцидент», «конфликт»?

Каковы источники возникновения конфликтов?

Каковы этапы и способы разрешения конфликтов?

Какие принципы реализуются в процессе ведения переговоров?

Что включает в себя подготовка к переговорам?

Каков содержательный аспект переговоров?

Оценка «зачтено» ставится, если магистрант демонстрирует глубокое знание программного материала; знание концептуально-понятийного аппарата курса; строит речевые высказывания в соответствии с целевыми установками; умеет применять полученные знания на практике.

Оценка «не зачтено» ставится, если магистрант обнаруживает незнание большей части вопросов программного материала; не владеет понятийным аппаратом; дает ответы, которые содержательно не соотносятся с коммуникативными намерениями; беспорядочно излагает материал.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489880>
2. Педагогическая риторика : учебник для вузов / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07378-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498838>.
3. Педагогическая риторика. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07523-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489255>.
4. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>

Дополнительная литература

1. Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г. Современная деловая риторика. — М., 2002.
2. Аннушкин В.И. Риторика. Вводный курс: учеб. Пособие. М.: ФЛИНТА: Наука. 2011. 296 с.
3. Антология речевых жанров: повседневная коммуникация. — М., 2007.
4. Блюм М. А. Этика деловых отношений. — М., 2009.
5. Введенская Л. А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. — Ростов-на-Дону. — 2000.
6. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489390>.
7. Далецкий Ч. Риторика: заговори, и я скажу, кто ты. — М., 2004.
8. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489419>.
9. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02220-9. — Текст : электрон-

- ный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489682>.
10. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления. - М., 2001.
 11. Ковальчук А. С. Основы делового общения. – М., 2008.
 12. Кузнецов И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 406 с. – Режим доступа: URL <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&years=2016%20-2017>.
 13. Максимов В. И., Казаринова Н. В., Сретенская Л. В. и др. Русский язык и культура речи. – М., 2002.
 14. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494717>.
 15. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко. – М., 2005. Гл. 7. Гл. 10
 16. Химик В. В. и др. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 284 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.managment.aanet.ru> – Библиотека менеджмента;
- <http://www.nbmgu.ru> – Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова;
- <http://www.rasl.ru> – Библиотека Российской Академии Наук;
- <http://filosof.historic.ru> – Электронная библиотека по риторике;
- http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php – Библиотека Гумер - Риторика;
- <http://ihtik.lib.ru/index.html> – Электронная полнотекстовая Библиотека Ихтика;
- <http://lib.ru/FILOSOF> – раздел «Риторика» в библиотеке М. Мошкова;
- <http://www.magister.msk.ru/library/philos/philos.htm> – раздел «Риторика» в библиотеке Магистра;
- <http://www.argumentator.org> – Сайт о интернет дебатах на русском языке;
- <http://spbdebate.blogspot.com> – Сайт о дебатах в Санкт-Петербурге;
- <http://www.omskdebate.ru> – Сайт о дебатах в Омске;
- <http://rudebate.ee> – Сайт Таллинского русского клуба дебатов;
- <http://www.novdebates.edicypages.com> – Сайт о дебатах в Великом Новгороде;
- www.gramota.ru – ГРАМОТА.РУ – справочно-информационный интернет-портал «Русский язык».

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,

Корпус 2, 5 этаж, ауд. 510

Стандартная учебная мебель (30 посадочных мест).

Стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.
Переносной настенный экран ViewScreen – 1 шт.
Мультимедийный проектор NEC – 1 шт.
Ноутбук Asus – 1 шт.
Колонки Genius – 1 пара.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации пристройка к учебному корпусу, 3-й этаж, № 16
Компьютеры – 12 шт.
Компьютерный студенческий стол – 12 шт.
Стол и стул для преподавателя – по 1 шт. Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022