

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой гуманитарных  
основ государственной службы  
Протокол от «25» августа 2016 г.  
№ 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РИТОРИКА**

(Б1.В.ДВ.2.1)

краткое наименование дисциплины: не устанавливается

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

**Автор–составитель:**

к. филос. н., доцент, доцент кафедры международных отношений и международного сотрудничества Отургашева Н.В.

**Заведующий кафедрой** международных отношений и международного сотрудничества,

д. и. н., профессор Демидов В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	24
6.1. Основная литература.....	24
6.2. Дополнительная литература.....	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4. Нормативные правовые документы.....	27
6.5. Интернет-ресурсы.....	27
6.6. Иные источники.....	28
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	28

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

### 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 Управленческая риторика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.1	Способность выстраивать взаимосвязи функциональных стратегий

### 1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5.1 Способность выстраивать взаимосвязи функциональных стратегий	<p>на уровне знаний: понятийного и категориального аппарата риторики; закономерностей построения и восприятия речи; способов аргументации собственной позиции.</p> <p>на уровне умений: критически оценивать и анализировать информацию, готовить и представлять публичную речь, анализировать образцовые тексты, адаптировать выступление с учетом характера аудитории;</p> <p>на уровне навыков: эффективно участвовать в дебатах, отстаивать собственную точку зрения, целесообразно использовать языковые средства при подготовке публичного выступления и организации речевого взаимодействия, эффективное использование средств аргументации, убеждения, построения диалога с целью решения коммуникативных задач</p>

## **2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

### **Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единицы.

Из общего объема 108 часов на контактную работу студентов с преподавателем выделено 44 часа (22 часа – лекций, 22 часа – практических занятий), 64 часа - на самостоятельную работу обучающихся.

### **Место дисциплины:**

- дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 «Управленческая риторика» осваивается в соответствии с учебным планом студентами очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре
- дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.7 Русский язык и культура речи;

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Риторический канон</b>	<b>70</b>	<b>14</b>		<b>12</b>		<b>24</b>	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	10	4		2		6	ГР, О <sub>1</sub> КР
Тема 1.2.	Содержание речи	10	2		2		6	
Тема 1.3.	Композиция речи	10	2		2		6	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	12	2		2		8	Д <sub>1</sub>
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12	2		2		8	О, УПВ <sub>1</sub> Р
Тема 1.6.	Публичное выступление	16	4		2		10	
<b>Раздел 2</b>	<b>Риторические жанры</b>	<b>38</b>	<b>8</b>		<b>10</b>		<b>20</b>	
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	2		2		6	Т
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10	2		2		6	О, УПВ <sub>2</sub> Р
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	8	2		2		4	

<sup>1</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование, групповая работа (ГР)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	10	2		4		4	Д <sub>2</sub>
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		<b>108</b>	<b>22</b>		<b>22</b>		<b>64</b>	ак.ч.
		<b>3</b>						з.е.
		<b>81</b>						ас.ч.

## Содержание дисциплины

### Раздел 1. Теория риторики

#### Тема 1.1. Риторика: история и теория.

Риторика — фундаментальное учение о речи, наука об эффективной, убедительной, правильной и выразительной речи. Сознание, мышление и речь. Современные науки о речи.

История риторики. Основные этапы развития риторики как науки. Виды речи: классификация Аристотеля и ее современная модификация. Пафос, этос, логос как основные категории классической риторики. Цели речи. Соотношение понятий «речь», «текст», «общение», «коммуникация», «язык». Виды речи и роды красноречия: исторический и синхронический аспекты изучения.

Речевая ситуация как динамическая система взаимоотношений участников общения. Компоненты речевой ситуации: мотив, цель и уровни общения. Понятие дискурса как «речи, погруженной в жизнь». Речевой акт как единица дискурса.

Понятия коммуникативной грамотности и коммуникативной неудачи. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Речевое воздействие и манипулирование. Факторы речевого воздействия. Эффективная речевая коммуникация как условие культуры личности и профессиональной компетенции. Культура личности и речевое поведение.

#### Тема 1.2. Содержание речи.

Подготовка выступления: теоретическая база и повседневная практика.

Понятие риторического канона и его основные этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, запоминание, произнесение. Соотношение классического подхода и современной речевой практики.

Этапы создания текста как реализация коммуникативного намерения говорящего: замысел речи, вербализация и структуризация высказывания, его озвучивание (говорение) или запись (письмо), оценка речи. Понятие внутренней и внешней речи.

Определение темы и замысла высказывания. Общая и конкретная цели речи. Портрет аудитории и ее основные характеристики. Правила формулирования тезиса речи и способы его деления.

Топ (смысловая модель речи) как способ формирования мысли. Виды смысловых моделей и сфера их применения в различных жанровых модификациях речи. Основные положения топики.

#### Тема 1.3. Композиция речи

Общее понятие композиции речи как закономерного и мотивированного замыслом расположения всех частей выступления и целесообразного их соотношения. Виды планов, соотношение плана и композиции.

Речь как структурно-смысловое единство: основные компоненты речи, их функции и содержательные особенности, средства логической связи. Составление и редактирование речи.

Классические части композиции речи: вступление, описание, повествование, доказательство, опровержение, заключение. Вступление: зачин и завязка (собственно вступление). Риторические приемы привлечения внимания слушателей во вступительной части речи. Виды заключений.

Основная часть: особенности композиции, обусловленные целью выступления и видом речи. Логика изложения и законы организации текста. Методы изложения (расположения) материала и функционально-смысловые типы речи. Приемы активизации внимания слушателей.

Построение завершеного высказывания в соответствии с его коммуникативной целесообразностью, содержательным единством и смысловой завершенностью.

#### **Тема 1.4. Полемика: теория и практика**

Определение и сущность полемики. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Доказательство как совокупность приемов обоснования истинности тезиса. Виды доказательства: прямое и косвенное. Типология аргументов: логические (рациональные, «к делу»), психологические («к человеку»), иллюстративные (образные). Единство логических и психологических аргументов как условие убеждающей речи. Сущность убеждения как риторической формы речи. Способы создания системы аргументов: отбор, группировка, расположение в структуре речи. Логическая и риторическая аргументация. Ошибки и уловки аргументации и способы их разоблачения. Правила и виды рассуждений. Ошибки и уловки демонстрации.

Внушение как способ воздействия на эмоционально-чувственную сферу слушателей. Соотношение доказательства и внушения. Практические приемы убеждения.

#### **Тема 1.5. Словесное оформление речи**

Понятие культуры речи. Литературный язык как основа общественной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи: лексические и синтаксические особенности. Стили русского языка, сфера их применения в общественной деятельности. Коммуникативные качества речи как категории риторики. Выбор слова и выбор стиля в соответствии с требованиями правильности, ясности, уместности и целесообразности. Понятность, точность и ясность как важнейшие свойства речи. Виды точности. Логичность речи, логические ошибки и способы их устранения.

Эмоциональность и выразительность речи как необходимое условие ее эффективности. Типы выразительности (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная) и формы их проявления. Разнообразие и богатство лексики как требование к формированию индивидуального стиля личности.

#### **Тема 1.6. Публичное выступление**

Понятие риторического идеала и образ оратора: нравственная позиция, внешний облик, манера поведения. Риторические позиции в контексте выступления.

Специфика порождения устных и письменных высказываний и механизмы, обеспечивающие процесс их создания (механизмы репродукции, выбора и комбинирования языковых средств, упреждения, антиципации, дискурсивности).

Параметры произношения и требования к нему: артикуляция, паузация, интонация, логические ударения, ритм и темп, тембр речи, сила голоса.

Голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию: жесты, мимика, интонация. Выбор интонационного тона в соответствии с характером речевой ситуации. Разновидности интонационных стилей. Требования к качеству голоса: благозвучность, гибкость, выносливость, широкий диапазон, суггестивность.

### **Раздел 2. Речевые жанры**

### **Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса**

Понятие дискурса. Специфика административного дискурса. Виды речи: совещательная (политическая, дипломатическая, деловая), судебная, торжественная. Их цели, содержание и осуществление в разных жанрах.

Результаты управленческой деятельности в связи с речевой эффективностью. Бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов.

Официально-деловой стиль и его основные черты: лексика, грамматика, синтаксис. Стилистическая окраска слова и лексические нормы делового стиля. Стилиевая природа и отличительные признаки устной деловой речи.

Стандартизация и унификация как признаки деловой речи. Устойчивые единицы в устных и письменных текстах делового стиля: клише, штампы, формулы. Соотношение стандартного и индивидуального начала в деловой речи. Понятие речевого этикета: национальный характер, принципы и функции. Соблюдение этикета как условие эффективного речевого общения. Маркеры речевой агрессии, недопустимость проявления речевой агрессии. Речевой этикет в деловом общении: функции, формулы, система норм и обращений.

### **Тема 2.1. Профессионально значимые жанры деловой речи**

Жанры делового устного общения и их классификация по степени официальности, количеству участников и степени регламентированности.

Деловые переговоры: этапы переговорного процесса и законы риторики. Речевая стратегия и способы ее реализации. Принципы эффективного слушания. Жанры коллегиального общения (совещания, заседания, круглые столы), требования к языку протокола. Деловая беседа. Презентация как разновидность публичной речи: основные композиционные части, принципы изложения информации, способы диалогизации и активизации внимания слушателей.

Аргументирующая речь, разновидности аргументирующей речи: доказательная, объяснительная, убеждающая, призывающая и т.д. Жанровые особенности делового телефонного разговора.

Виды и особенности протокольно – этикетных выступлений: приветственная, вступительная, поздравительная речи; правила подготовки.

### **Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса**

Политика как сфера активной риторической деятельности и повышенной речевой ответственности говорящего. Власть как «право на речь». Речевая роль и речевое поведение социального лидера. Речевые стратегии лидерства.

Публичный характер политической речи. Виды и жанры политической риторики по субъекту речи: президентская, парламентская, правительственная, речь публичного деятеля. Цели и задачи политической риторики.

Современная русская парламентская речь: жанровые разновидности. Культура парламентской речи. Состязательный характер политической риторики. Особенности словоупотребления в политической дискурсе. Соблюдение требований аргументированности, ясности, логичности, выразительности как условие эффективности выступления.

Средства выразительности в политической риторике. Виды политических метафор. Мифы, символы, идеологемы, ярлыки: их место и функции в политической речи.

### **Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения**

Сущность полемики и разновидности полемического дискурса. Их роль и функции в профессиональной деятельности государственного служащего и политика. Цели, формы и правила полемического общения. Культура дискуссии. Требования к поведению оппонентов. Публичная полемика и личный спор как разновидности полемического дискурса.

Причины и ситуации спора. Ведение спора. Полемические приемы и стратегии. Корректная формулировка вопросов, их виды и функции. Типы ответов. Виды замечаний. Позволяющие и не позволяющие уловки в споре. Запрещенные приемы спора и их нейтрализация. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Речевое поведение ведущего: функции, задачи, правила. Приемы активизации участников дискуссии, способы регламентации их выступлений и управления ходом обсуждения проблемы. Стилистические особенности полемического дискурса

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.2.1 Управленческая риторика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

*Для очной формы обучения*

Таблица 4

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1. Риторический канон</b>		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос Контрольная работа в виде хрии
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Дебаты Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
<b>Раздел 2. Риторические жанры</b>		
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Тестирование Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	Дебаты

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование и компьютерное тестирование

##### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

###### *Вопросы и задания для устного опроса*

###### **Раздел 1. Риторический канон**

###### **Тема 1.1 Риторика: история и теория**

- 1) Где и когда возникла риторика?
- 2) Назовите основные этапы развития риторики как науки.
- 3) Какие вам известны виды речи и роды красноречия?
- 4) Как соотносятся понятия: речь, текст, язык, коммуникация.
- 5) Назовите основные категории риторики: термины, понятия.
- 6) Что включает в себя речевая ситуация?
- 7) Назовите коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

###### **Тема 1.2 Содержание речи**

- 1) Сформулируйте основные этапы риторического канона.
- 2) Тема и замысел высказывания.

- 3) Как различаются общая и конкретная цели речи?
- 4) Что такое топосы, как они участвуют в создании речи.
- 5) Назовите виды топосов и сферы их применения.

### **Тема 1.3 Композиция речи**

- 1) Как соотносятся план и композиция речи?
- 2) Каковы основные компоненты речи?
- 3) Как различаются зачин и завязка?
- 4) Основная часть: методы изложения.
- 5) Какие виды заключений вам известны?
- 6) Назовите функционально-смысловые типы речи.
- 7) Какие риторические приемы привлечения и активизации внимания вам известны?

### **Тема 1.4. Полемика: теория и практика**

- 1) Какова структура доказательства?
- 2) Какие виды доказательства вам известны?
- 3) Охарактеризуйте типы аргументов.
- 4) В чем заключаются ошибки и уловки аргументации?
- 5) Каковы правила демонстрации и виды рассуждений?
- 6) Как соотносятся понятия «доказательство» и «внушение»?
- 7) Каковы полемические приемы и стратегии?

### **Тема 1.5. Словесное оформление речи**

- 1) Что включает в себя понятие «культура речи»?
- 2) Что такое «литературный язык». Какие еще формы существования русского языка вам известны?
- 3) Назовите отличия устной и письменной речи.
- 4) Какие функциональные стили русского языка вам известны и какова сфера их применения?
- 5) Назовите коммуникативные качества речи.
- 6) Каковы изобразительно-выразительные средства языка?

### **Тема 1.6. Публичное выступление**

- 1) Определите понятие риторического идеала и образа оратора.
- 2) Каковы основные типы ораторов?
- 3) Каковы параметры произношения и требования к нему?
- 4) Каковы голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию?
- 5) Какие виды жестов вам известны, как их следует интерпретировать?

## **Раздел 2. Риторические жанры**

### **Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса**

- 1) В чем заключается специфика административного дискурса?
- 2) Назовите виды деловой речи.
- 3) В чем проявляется бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов?
- 4) Охарактеризуйте официально-деловой стиль и его основные черты.
- 5) Стандартизация и унификация как признаки деловой речи.

- 6) Как проявляется речевой этикет в деловом общении?
- 7) Назовите маркеры речевой агрессии.

### **Тема 2.2. Профессионально значимые жанры деловой речи**

- 1) Охарактеризуйте жанры делового устного общения.
- 2) Каковы риторические особенности деловых переговоров?
- 3) В чем заключается специфика презентации как разновидности публичной речи?
- 4) Охарактеризуйте аргументирующую речь.
- 5) Назовите виды протоколно – этикетных выступлений. В чем заключается их речевая специфика?

### **Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса**

- 1) Как соотносятся понятия «власть» и «право на речь»?
- 2) Каковы требования к речевому поведению политического лидера?
- 3) Назовите речевые стратегии лидерства.
- 4) Охарактеризуйте виды и жанры политической риторики.
- 5) Каковы особенности словоупотребления в политической дискурсе?
- 6) Назовите виды политических метафор.

### **Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения**

- 1) В чем проявляется сущность полемики?
- 2) Какие требования предъявляются к поведению оппонентов?
- 3) Как корректно формулировать вопросы?
- 4) Какие вам известны позволительные и непозволительные уловки в споре?
- 5) Как проявляется речевая агрессия и каковы способы ее преодоления?
- 6) Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?

#### ***Темы для устных публичных выступлений***

- 1) Должны ли быть границы свободы слова?
- 2) Нужна ли нам цензура?
- 3) Может ли человек быть свободным?
- 4) Человек или обстоятельства определяют судьбу?
- 5) Изменил ли Интернет мир?
- 6) Является ли телевидение бесспорным лидером в мире информации?
- 7) Как влияет телевидение на эстетический вкус зрителей?
- 8) Следует ли запретить телевизионную рекламу?
- 9) Нужны ли речевые уловки современному оратору?
- 10) Что такое «черная» риторика?
- 11) Дача – добровольное рабство или семейное увлечение?
- 12) Надо ли отменять ЕГЭ как форму контроля знаний?
- 13) Красота спасет мир?
- 14) Являются ли СМИ четвертой властью?
- 15) Надо ли отмечать советские праздники?
- 16) Как повысить культуру речи современной молодежи?
- 17) Что такое профессионализм?
- 18) Не мешает ли риторика формированию личности?
- 19) Должны ли дети использовать опыт и знания родителей?
- 20) О любви к Отечеству.
- 21) О любви к искусству.

- 22) О любви к слову.
- 23) О любви к чтению.
- 24) «Вначале было Слово...»
- 25) Почему следует помнить уроки Великой Отечественной войны?
- 26) Что такое патриотизм?
- 27) Актуально ли сегодня понятие интеллигентности?
- 28) Что бы я хотел(а) рассказать о себе?

### **Примерные темы контрольных работ (хрии) (для очной формы обучения)**

- 1) «Нравственность речи важнее ее ясности». Аристотель.
- 2) «Для того, чтобы быть хорошим оратором, надо прежде всего быть хорошим человеком». Квинтилиан.
- 3) «Люди не столько слушают большую речь, сколько видят и чувствуют ее». Цицерон.
- 4) «Ораторское искусство невысказано, если оратор не овладел в совершенстве предметом, о котором хочет говорить». Цицерон.
- 5) «Поэтами рождаются, ораторами становятся». Цицерон.
- 6) «Не оратор является мерой слушателя, а слушатель – мерой оратора». Антисфен.
- 7) «Чтобы стать ясным, оратор должен быть откровенным». В.О. Ключевский.
- 8) «Талантом собеседника отличается не тот, кто охотно говорит сам, а тот, с кем охотно говорят другие...» Жан Лабрюйер.
- 9) «Чем больше вы скажите, тем меньше люди запомнят». Ф. Фенелон.
- 10) «Слово есть первый признак сознательной, разумной жизни». К. Аксаков.
- 11) «Посредством слова нельзя передать другому своей мысли, а только можно пробудить в нем его собственную». А.А. Потебня.
- 12) «Мыслить – значит испытывать желание создавать мир». Альберт Камю.
- 13) «Во что верю – то имею». Латинская поговорка.
- 14) «Учись так, как будто тебе предстоит жить вечно, живи так, как будто тебе предстоит умереть завтра». Сэмюэль Смайлс.
- 15) «Источник красноречия в сердце». Латинское изречение.
- 16) «Кто не умеет говорить, карьеры не сделает». Наполеон Бонапарт.
- 17) «Развитие речи в обществе является залогом успеха и благоденствия общества». Ю.В. Рождественский.
- 18) «Речь – инструмент управления обществом и общественными процессами». В.И. Аннушкин.
- 19) «Образование – это то, что остается, когда мы забыли все, чему нас учили». Альберт Эйнштейн.
- 20) «Везде, где можно жить, можно жить хорошо». Марк Аврелий.
- 21) «Человек, который может любить – может все». Лев Толстой.
- 22) «Даром ничто не дается: судьба жертв искупительных просит». Николай Некрасов.
- 23) «Жизнь коротка, искусство долговечно». Гиппократ.
- 24) «Каждый народ достоин своей участи». Шарль Луи Монтескье.
- 25) «Лучшее – враг хорошего». Вольтер (Мари Франсуа Аруэ).
- 26) «От великого до смешного один шаг». Наполеон.
- 27) «Рожденный ползать летать не может». Максим Горький.
- 28) «В человеке все должно быть прекрасно: и лицо, и одежда, и душа, и мысли». А. Чехов.
- 29) «Какою мерою мерите, такою и вам отмерится». Евангелие.
- 30) «Против человеческой глупости бессильны даже боги». Иоганн Фридрих Шиллер.
- 31) «Талант – это сила жить». Константин Станиславский.
- 32) «Правда редко бывает чистой и никогда не бывает простой». Оскар Уайльд.
- 33) «Деньги не делаются при ярком свете». Бернард Шоу.
- 34) «Человек молод, когда он еще не боится делать глупости».
- 35) Петр Капица.
- 36) Правильная речь – важнейшее условие профессионального роста личности.

- 37) «Бизнес – это умение разговаривать с людьми». Якокка Ли.  
 38) «Любое общение – это не путь одного человека к другому, а движение навстречу друг другу». Г.П. Грайс.  
 39) «Имя человека – это самый сладостный и самый важный для него звук на любом языке». Дейл Карнеги.  
 40) «У вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление». Дон Аспромонте.  
 41) «Кто любит свою собаку, должен любить и ее блох». Мудрость индейцев банту.  
 42) «Многие считают, что если каждый позаботится о себе, то никто не останется без внимания». Бернхард Фогель.  
 43) «Нет ни одной возвышенности, возле которой не было бы впадины». Манфред Келлер.  
 44) «Если правильно поставить парус, то неважно, откуда дует ветер». Бернхард Плеттнер.  
 45) «Цену человеку можно узнать по тому, как он распоряжается своим свободным временем». Карл Хайнрих Ваггерль.  
 46) «Никогда не смейся над глупостью других, ведь их глупость – это твой шанс». Уинстон Черчилль.

### **Примерные задания для рецензирования**

- 1 Проведите рецензию содержания публичного выступления.
- 2 Оцените культуру речи оратора.
- 3 Оцените манеру выступления.
4. Составьте письменную рецензию выступления.

### ***Типовые вопросы и задания для дебатов:***

1. Профессор Преображенский опаснее Шарикова.
2. Литература не учит жизни.
3. Заборы разрушают наше общество.
4. Следует ввести квалификационный экзамен по русскому языку для чиновников исполнительной власти.
5. В России следует запретить рекламу на иностранном языке.
6. Мораль неизменна.
7. Для каждого времени – своя правда.
8. Следует отменить закон о продаже памятников культуры.
9. Справедливость выше закона.
10. В СИУ РАНХиГС нужно ввести дресс – код.
11. Платное обучение снижает уровень образования.
12. Экзамены для платных студентов следует отменить.
13. Современное поколение живет лучше предыдущего.

### **Типовые тестовые задания**

1. *Выберите один правильный ответ.* Автором первого русского учебника по риторике является:

- а) \*Ломоносов;
- б) Третьяковский;
- в) Кони;
- г) Плевако;
- д) Прокопович.

2. Стремление добиться победы в споре путем преднамеренного использования ложных доводов Аристотель называл:

- а) диалектикой;
- б) \*софистикой;
- в) эристикой;
- г) апологетикой;

д) прагматикой.

3. Вузовская лекция относится к следующему роду красноречия:

- а) \*академическому;
- б) социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

4. Парламентская речь относится к следующему роду красноречия:

- а) академическому;
- б) \*социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

5. Впишите пропущенное слово. Аристотель различал \_\_\_\_\_ — искусство спорить с целью выяснения истины и \_\_\_\_\_ — умение остаться правым в споре любой ценой.

6. Выберите один правильный ответ. Укажите правильную последовательность этапов подготовки публичной речи в соответствии с правилами античной риторики:

- а) меморию;
- б) элокуция;
- в) инвенция;
- г) акцио;
- д) диспозиция.

7. Сопоставьте роды красноречия и речевые жанры:

Академическое красноречие	Лекция
Социально-политическое	Парламентская речь
Судебное красноречие	Защитительная речь
Духовное красноречие	Проповедь
Социально-бытовое	Застольная речь

### Примерные варианты заданий для групповой работы

1. Работая в парах, подберите аргументы, подтверждающие и опровергающие тезис о целесообразности введения единой формы для студентов института.

2. Работая в группе, составьте таблицу, включающую информацию о целях, структурных особенностях и средствах выразительности, характерных для различных видов речи.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Таблица 1

Код	Наименование	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции

компетенции	компетенции	компетенции	
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.1	Способность выстраивать взаимосвязи функциональных стратегий

Таблица 5

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.1 Способность выстраивать взаимосвязи функциональных стратегий	Знает особенности взаимосвязи функциональных стратегий; Знает теоретические основы и закономерности стратегического менеджмента; Определяет современное состояние и перспективы развития организации.	Способен конкретизировать направления исследования, составлять организации на предмет стратегического менеджмента; Собрана полная информация о стратегическом менеджменте на разных уровнях. Сформулированы требования и приняты обоснованные решения по выбору стратегий развития организации.

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

##### Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Базовые категории современной риторики.
2. Виды и причины коммуникативных неудач.
3. Классическая модель создания речи (по М.В. Ломоносову).
4. Топосы: понятие, виды, сфера применения.
5. Типология публичных выступлений.
6. Логические компоненты доказательства.
7. Правила доказательства.
8. Ошибки и уловки аргументации.
9. Классификация аргументов.

10. Средства эмоционального воздействия в публичной речи.
11. Классификация вопросов и типы ответов.
12. Понятие речевого этикета. Этикетные формулы.
13. Правила ведения делового разговора по телефону.
14. Виды информационной речи в профессиональной сфере и их особенности.
15. Протоколно-этикетная речь и ее разновидности.
16. Виды и особенности убеждающей речи в профессиональной сфере.
17. Классификация вопросов и типы ответов.
18. Продуктивные модели деловой беседы.
19. Риторический аспект деловых переговоров.
20. Дискуссионные формы профессионального общения.

### **Типовые тестовые задания для подготовки к зачету**

1. Укажите способы создания логичности речи:

\*аргументированность  
 рубрикация  
 использование фактов  
 ассоциативные связи  
 использование образных средств  
 \*структурирование материала  
 убеждающая интонация

2. Выделите элементы структуры рассуждения:

описание  
 \*тезис  
 \*аргументы  
 повествование  
 \*вывод  
 эпиграф

3. Укажите требования к тезису:

соответствие теме  
 многозначность  
 \*чёткость формулировки  
 \*понятность слушателям  
 очевидность аргументации

4. Утверждение, истинность которого хотят доказать в споре с помощью системы доказательства, называется

доводом  
 аргументом  
 \*тезисом  
 законом  
 основанием

5. Апелляция к индивидуальным качествам человека с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

\* аргумент к личности  
 аргумент к публике

аргумент к авторитету  
 аргумент к жалости  
 аргумент к тщеславию

6. Апелляция оратора к общественному мнению с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

аргумент к личности  
 \* аргумент к публике  
 аргумент к авторитету  
 аргумент к жалости  
 аргумент к тщеславию

### Шкала оценивания

Таблица 6.

зачет	Критерии оценки
незачет	Компетенции, предусмотренные ОП, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата риторики и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении коммуникативных заданий. Навык подготовки, осуществления и рецензирования устного публичного выступления не сформирован.
зачет	Компетенции, предусмотренные ОП, сформированы достаточно. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении коммуникативных задач. Владение понятийным аппаратом дисциплины. Способность к апеллированию к законам построения эффективного речевого высказывания в ситуации профессионального общения и разных способов аргументации при отстаивании собственной позиции. Навык самостоятельной речемыслительной деятельности, подготовки, осуществления и рецензирования устного публичного выступления сформирован достаточно.

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Дисциплина «Управленческая риторика» является дисциплиной по выбору. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. В случае качественной работы студента в течение семестра по итогам показателя балльно-рейтинговой системы 51 балл и выше выставляется зачет. В случае получения оценки с учетом показателя балльно-рейтинговой системы ниже 51 балла студентом сдается зачет по вопросам ко всему курсу. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине, составляет 100 баллов.

В рамках зачета студент выполняет электронное тестирование и проходит устное собеседование с преподавателем. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными, хорошо структурированными, развернутыми. Отвечая на вопросы, студент должен использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат и опираться на анализ образцовых текстов публичных выступлений. Давать односложные

ответы нежелательно. Зачет по дисциплине предполагает также выполнение студентом творческого задания: составление схемы речи на заданную тему и т.д.

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

### **5.1. Методические указания для очной формы обучения**

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Управленческая риторика» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития риторических навыков студентов, навыков коммуникативной деятельности и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим и историческим проблемам развития риторики. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы современной риторики, формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа разных типов текстов;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности формулировать и доказывать положения речи;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении учебной и научной литературы.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу соответствующие учебно-методические материалы. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческому аспекту развития риторики.

Навыки критического отношения к аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо тезиса, развития либо опровержения той или иной заявленной позиции. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью

устных выступлений студентов или дебатов, так и с помощью письменных самостоятельных работ, выполняемых в форме хрии.

Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

На практических занятиях по риторике предусмотрены следующие формы проведения:

- сообщения и доклады;
- устные публичные выступления;
- рецензирование устных публичных выступлений;
- групповая работа (ролевая игра, дебаты, дискуссия и др.);
- письменные и устные ответы на вопросы ;
- написание хрии (речи – рассуждения);
- выполнение тестовых заданий.

### **Методические указания по подготовке к семинарским занятиям**

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом учебного пособия. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

### **Методические указания по подготовке к устному публичному выступлению**

Устное публичное выступление на занятиях по дисциплине «Управленческая риторика» предполагает подготовку, разработку и исполнение аргументирующей речи по выбранной теме с обоснованием заявленного оратором тезиса и привлечением разных видов аргументов. Выступление может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Цель устного выступления на семинаре – это развитие умения работать с информацией (выбирать, анализировать, систематизировать, обобщать) и логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность выступления – 5-7 минут.

На этапе подготовки нужно учитывать следующие рекомендации

Речь следует построить вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее, и выбрасывая все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор материала не запомнятся аудитории, а значит, их следует из выступления исключить. Выступление должно иметь продуманную, четкую структуру и представлять материал в логической последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) помогут сделать выступление более ярким и запоминающимся, а также сэкономить время.

Концепцию или тему речи сформулируйте кратко, но ясно в начале выступления. Если в ней содержится ряд положений, организуйте их от более к менее важным. Определите цель выступления в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Выступление должно сразу вызвать интерес и приковать внимание аудитории.

В заключение обобщите основные концепции (идеи). Отметьте начало заключения («В заключение...»). Один из путей поддержания интереса - организация материала в виде рассказа. Используя нестандартный порядок изложения материала, можно удержать интерес аудитории. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон, канцеляризм и просторечные выражения. Речь и манера выступления должны соответствовать критериям научно-публицистического стиля и условиям общения в академической аудитории.

Не следует превышать отведенного на выступление времени. Выступление можно сделать короче и содержательнее, выбрасывая несущественные детали и избыточную информацию, но при этом не нужно сокращать слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, выведите их на слайды. Оптимальная скорость - около 120 – 140 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце выступления. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек (не перебирайте мелочь в кармане, не шагайте из угла в угол, не чешите волосы, не поправляйте одежду). Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами.

Отвечая на вопрос, старайтесь его повторять, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. Перед ответом подумайте хоть секунду. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. Если вопрос задан во время доклада и он проясняет неопределенность, - отвечайте сразу. Избегайте затяжных дискуссий с одним человеком и пространных ответов. Если не можете ответить на вопрос, попросите время на подготовку ответа с последующим возвращением к его обсуждению, либо предложите человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ.

### **Методические указания по подготовке к рецензированию**

Рецензирование устного публичного выступления выполняют трое студентов по заданным критериям. Рецензирование должно быть объективным, все сделанные замечания должны быть подкреплены примерами, записанными непосредственно во время выступления оратора. В ходе практических занятий в течение семестра каждый студент выполняет все три вида рецензирования. Регламент каждой рецензии – не более 3 минут

### **Методические указания по подготовке к работе в группе**

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде дебатов, обсуждений спорной проблемы, конференций, при подготовке к которым студенты заранее (либо во время занятия непосредственно) распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы гуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции; навыками критического мышления; умением аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать тексты электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем.

Групповая работа может предполагать также коллективное выполнение какого-либо задания или подготовку развернутого ответа на поставленный преподавателем

вопрос с помощью предложенных учебно-методических материалов. В таком случае в малой группе должны быть четко распределены роли (организатор обсуждения, презентатор, тайм-кипер, ответственный за подготовку презентации и т.п.) и предоставлены возможности для высказывания каждому члену группы. Подобная работа всегда завершается выступлением каждой команды с возможностью общего обсуждения полученного результата.

### **Методические указания по подготовке к тесту**

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

### **Методические указания по подготовке контрольной работы (хрия)**

**Хрия** (греч. «необходимость, употребление, польза) – это модель построения риторической аргументации, которая предполагает всестороннее рассмотрение тезиса. Цель данной работы – научиться разным способам аргументации (или опровержения) того или иного положения, выстраивая письменную речь логически верно и последовательно. Работа выполняется индивидуально на практическом занятии, ее тема выбирается студентом из предложенного преподавателем списка.

Хрия состоит из следующих восьми элементов, и данная последовательность должна быть соблюдена в письменной работе:

- вступление: краткая характеристика автора изречения,
- экспозиция: объяснение темы, ее интерпретация,
- прямое доказательство: аргументация в защиту тезиса,
- косвенное доказательство: доказательство от противного,
- доказательство по аналогии: на основе сравнения,
- пример из истории, подтверждающий тезис,
- свидетельство: мнение авторитетных авторов,
- заключение: краткий и выразительный вывод.

При написании хрии следует стремиться к ясности и точности выражения мысли, к логичности и последовательности изложения материала. Важно также не допускать орфографических, грамматических и синтаксических ошибок.

## **Критерии оценки публичного выступления**

### **Оценка содержания речи**

#### **1. Общая оценка**

- Понравилось ли выступление?
- Соответствует ли содержание выступления заявленной теме?
- Является ли формулировка темы оригинальной и привлекательной для слушателей?
- Какова цель речи? Достигнута ли она?

#### **2. Оценка вступления**

- Интересно ли оно?
- Не слишком ли длинно / коротко?
- Установлен ли контакт с аудиторией?

- Какие приемы для этого использовал оратор?

### 3. Оценка главной части

- Продуман ли план?
- Какова схема речи?
- Весь ли материал относится к теме?
- Является ли материал актуальным, новым, интересным?
- Конкретно ли содержание (использованы ли факты, статистика, есть ли ссылки на авторитеты)?
- Какие виды аргументов использованы? Достаточно ли их для доказательства тезиса?
- Целесообразны ли приведенные примеры?
- Использованы ли наглядные пособия?

### 4. Оценка заключения

- Отчетливо ли прозвучало заключение? Легко ли его выделить в структуре речи?
- Каковы форма заключения: обобщение сказанного, формулировка задач, призыв к действию, яркая иллюстрация?
- Вдохновило ли оно слушателей?

### Оценка культуры речи оратора

1. Соответствует ли речь нормам современного русского литературного языка: нормам орфоэпии, акцентологии, грамматики, лексики?
2. Какие ошибки были допущены:
  - орфоэпические
  - акцентологические
  - грамматические
  - лексические
  - синтаксические.
3. Можно ли охарактеризовать речь как ясную, точную, краткую?
4. Можно ли говорить о богатстве речи (какие изобразительно-выразительные речевые средства для этого использованы)?
5. Использованы ли средства диалогизации речи?
  - 1) Оценка ораторской манеры выступающего
  - 2) **Манера держаться**
  - 3) Как держится оратор за трибуной (свободно, уверенно, неуверенно)?
  - 4) Какова осанка (спина прямая / согнутая, плечи распрямлены / опущены)?
  - 5) Подбородок опущен к груди / горделиво приподнят?
  - 6) Естественна ли поза (каково положение рук и ног)?
  - 7) **Жесты, мимика**
  - 8) Есть ли жесты? Насколько они целесообразны и естественны?
  - 9) Разнообразна ли мимика? Доброжелательно ли выражение лица?
  - 10) Есть ли что-то особенное в жестах и мимике?
  - 11) **Контакт с аудиторией**
  - 12) Смотрит ли оратор на слушателей?
  - 13) Обращен ли его взгляд ко всей аудитории?
  - 14) Реагирует ли оратор на поведение аудитории? Каким образом?
  - 15) **Звучание голоса**
  - 16) Какая у оратора дикция (хорошая / четкая / плохая / невнятная)?
  - 17) Какая окраска голоса (приятная / неприятная, голос низкий / высокий / визгливый / бархатный / мягкий)?
  - 18) Какой тон голоса (заинтересованный / дружеский / безразличный / агрессивный / безапелляционный)?

- 19) Какой темп речи (замедленный / быстрый / нормальный)?  
 20) Успевали ли слушатели воспринимать и, если нужно, записывать?

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Костромина, Е. А. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Костромина. - Электрон. дан. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Крылова, М. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Н. Крылова. - Электрон. данные. – Москва : Директ-Медиа, 2014. - 242 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235641> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Отургашева, Н. В. Риторика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению "Гос. и муницип. упр." / Н. В. Отургашева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru/>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Риторика : учебник для бакалавров / В. А. Ефремов [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. - Москва : Юрайт, 2013. - 430 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Аннушкин, В. И. Риторика. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2011. - 112 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ки ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Антипов, А. Г. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Г. Антипов, Л. А. Араева, Т. В. Артемова ; под ред. П. А. Катышев. - Электрон. дан. – Кемерово : Кемер. гос. ун-т, 2011. - 338 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE.» - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232211> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Бердник, Л. Ф. Практическая риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Бердник. - Электрон. дан. — Ростов-на-Дону : Изд-во Юж. федер. ун-та, 2011. - 206 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47040>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
4. Голуб, И. Б. Риторика: учитесь говорить правильно и красиво : учебник / И. Б. Голуб. - 5-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2014. - 405 с.
5. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : [учеб. пособие] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2011. - 326 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9074>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
6. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности : практикум : для студентов вузов в

качестве учеб. пособия / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова ; [редкол. : В. В. Щеулин (отв. ред.), Е. И. Белая, О. В. Шаталова]. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 238 с.

7. Захарова, Л. Л. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Л. Захарова. - Электрон. дан. – Томск : Том. гос. ун-т систем управления и радиоэлектроники, 2012. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208666>, требуется авторизация. - Загл. с

экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :

<http://www.iprbookshop.ru/13901>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

8. Колтунова, М. В. Деловое общение : нормы, риторика, этикет : учеб. пособие / М. В. Колтунова. - Изд. 2-е, доп. - Москва : Логос, 2005. - 312 с.

9. Константинова, Л. А. Деловая риторика : учеб. пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта : Наука, 2014. - 303 с.

10. Кузнецов, И. Н. Современная деловая риторика / И. Н. Кузнецов. - Москва : ГроссМедиа : Рос. бухгалтер, 2008. - 318 с.

11. Отургашева, Н. В. Культура публичной речи : учеб.-метод. комплекс / Н. В. Отургашева ; СибАГС. – Новосибирск, 2000. – 75 с.

12. Паршина, О. Н. Российская политическая речь : теория и практика / О. Н. Паршина ; под ред. О. Б. Сиротининой. - Изд. 3-е. - Москва : ЛИБРОКОМ, 2012. - 227 с.

13. Петров, О. В. Риторика : учебник / О. В. Петров ; Моск. гос. юрид. акад. - Москва : Проспект, 2004. - 424 с.

14. Руднев, В. Н. Риторика. Деловое общение : учеб. пособие / В. Н. Руднев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : КноРус, 2014. - 352 с.

15. Стернин, И. А. Практическая риторика : учеб. пособие / И. А. Стернин. - Москва : Акад., 2003. - 272 с.

16. Технологии делового общения государственных служащих : учеб. пособие / [авт.: Т. Б. Маркичева и др.] ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Изд-во РАГС, 2006. - 150 с.

17. Филиппов, А. В. Публичная речь в понятиях и упражнениях : справ. : учеб. пособие / А. В. Филиппов. - Москва : Академия, 2002. - 160 с.

18. Ханин, М. И. Практикум по культуре речи, или Как научиться красиво и убедительно говорить : учеб. пособие / М. И. Ханин. – Санкт-Петербург : Паритет, 2003. - 192 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1 Александров, Д. Н. Риторика, или Русское красноречие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Н. Александров. - Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с.

- Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2 Анисимова Т. В. Современная деловая риторика : учеб. пособие / Т. В. Анисимова, Е. Г. Гимпельсон. – Москва : Моск. психол.-социал. ин-т ; Воронеж : Изд-во НПО «МОДЭК», 2004. – 432 с.

3 Аннушкин, В. И. Риторика. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2011. - 112 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4 Архангельская, М. Д. Бизнес – этикет, или Игра по правилам. – Москва : Изд-во Эксмо, 2004. – 160 с.

5 Будаев, Э. В. Метафора в политической коммуникации : монография / Э. В. Будаев, А. П. Чудинов. - Москва : Флинта : Наука, 2008.

6 Гандапас, Р. Камасутра для оратора : Десять глав о том, как получать и доставлять удовольствие, выступая публично. – Москва : ЗАО «Олимп-Бизнес», 2008. – 272 с.

- 7 Введенская, Л. А. Деловая риторика : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2000. – 512 с.
- 8 Зарецкая, Е. Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. – Москва : Дело, 2001. – 480 с.
- 9 Иванова-Лукиянова, Г. Н. Культура устной речи: Интонация, паузирование, логическое ударение, темп, ритм : учеб. пособие. – Москва : Флинта : Наука, 2000. – 200 с.
- 10 Горелов, И. Н. Основы психолингвистики : учеб. пособие / И. Н. Горелов, К. Ф. Седов. – М.: Лабиринт, 2004. – 320 с.
- 11 Гончарова, Т. В. Речевая культура личности : практикум : для студентов вузов в качестве учеб. пособия / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова ; [редкол. : В. В. Щеулин (отв. ред.), Е. И. Белая, О. В. Шаталова]. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 238 с.
- 12 Комарова, Л. В. Технологии делового общения в управленческой деятельности : учеб. пособие / Л. В. Комарова ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Изд-во РАГС, 2006. - 148 с.
- 13 Кузин, Ф. А. Культура делового общения: Практическое общение для бизнесменов. – Москва : «Ось – 89», 2000. – 240 с.
- 14 Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - Электрон. дан. – Москва : Дашков и К°, 2012. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112208>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
- 15 Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2012. - 432 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
- 16 Купина, Н. А. Риторика в играх и упражнениях : учеб. пособие - Москва : Флинта: Наука, 2002. - 232 с.
- 17 Кушнер, Малкольм. Умение выступать на публике для «чайников». – Москва : Вильямс, 2006. – 368 с.
- 18 Леммерман, Х. Уроки риторики и дебатов : Подгот. к выступлению; Искусство красноречия; Техника аргументации; Практ. примеры и тренинг : пер. с нем. / Х. Леммерман. - Москва : Уникум Пресс, 2002. – 336 с.
- 19 Лингвистические и дидактические основы вербальной грамотности государственных служащих : сб. науч. ст. / Волгоград. акад. гос. службы. - Волгоград, 2004. - 96 с.
- 20 Львов, М. Р. Риторика. Культура речи : учеб. пособие. – Москва : Академия, 2002. – 272 с.
- 21 Михальская, А. К. Основы риторики: Мысль и слово : учеб. пособие. – Москва : Просвещение, 1996. – 416 с.
- 22 Носков, А. П. Искусство спора : метод. пособие / СибАГС. - Новосибирск, 2001. - 36с.
- 23 Политический дискурс как предмет политологической филологии // Политическая наука. Политический дискурс. История и современные исследования. – Москва : ИНИОН РАН, 2002. - № 3. - С. 32-43.
- 24 Потапова, Р. К. Речь: Коммуникация, информация, кибернетика : учеб. пособие. – Москва : Едиториал УРСС, 2003. – 568 с.
- 25 Риторика, или Ораторское искусство : учеб. пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : ЮНИТИ, 2004. - 431 с.
- 26 Рождественский, Ю. В. Теория риторики : учеб. пособие. - 4-е изд., испр. - Москва : Флинта : Наука, 2006. - 512 с.
- 27 Розеншток-Хюсси, О. Речь и действительность. – Москва : Лабиринт, 2008. – 270 с.

28 Романенко, А. П. Образ ратора в советской словесной культуре : учеб. пособие. – Москва : Флинта, Наука, 2003. - 432 с.

29 Соловьев, Э. Я. Современный этикет. Деловой протокол. – Москва : «Ось-89», 2003. – 208 с.

30 Сопер, П. Л. Основы искусства речи : кн. о науке убеждать : пер. с англ. / П. Л. Сопер; под ред. К. Д. Чижовой, Л. М. Яхнич. - Изд. 3-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2005. - 448 с.

31 Савкова, З. В. Искусство оратора : учеб. пособие / З. В. Савкова ; Санкт-Петербург. ин-т внешнеэконом. связей, экономики и права, О-во "Знание". – Санкт-Петербург, 2000. - 190 с.

32 Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека : учеб. пособие / Г. Г. Хазагеров, Е. Е. Корнилова ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-социал. ин-т. - Москва : Флинта: Моск. психол.-социал. ин-т, 2001. - 136 с.

#### **6.4. Список нормативных правовых документов**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 31. – Ст. 4398.

#### **6.5. Список Интернет-ресурсов, справочных систем**

1. Н. Непряхин. 15 секретов ораторского мастерства [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: [https://professional.ru/Soobschestva/publichnye\\_vystupleniya/15\\_sekretov\\_oratorskogo\\_masterstva/](https://professional.ru/Soobschestva/publichnye_vystupleniya/15_sekretov_oratorskogo_masterstva/) свободный (дата обращения: 25.07.2016). – Загл. с экрана

2. Все о речи. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <https://vseorechi.ru/ritorika/orator/oratorskaya-rech-primery.html> свободный (дата обращения: 25.07.2016). – Загл. с экрана

3. Борьба слушателей с оратором. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/publichnoe-vystuplenie-iskusstvo-orator-rech-pravilo-priem-informacija-avtoritet-ritorika/>, свободный (дата обращения: 25.07.2016). – Загл. с экрана

4. Лучшие публичные выступления. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.meteor-city.top/great-speeches>, свободный (дата обращения: 25.07.2016). – Загл. с экрана

5. Ильин Е. Публичное выступление: как сделать речь убедительной. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://psyfactor.org/lib/oratorstvo2.htm>, свободный (дата обращения: 25.07.2016). – Загл. с экрана

#### **6.6. Иные источники**

Иные источники не используются

### **7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса по дисциплине, включают в себя: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

<p><b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b></p>	<p><b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b></p>
<p><i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i></p>	<p>Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная</p>
<p><i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i></p>	<p>Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная</p>
<p><i>Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Центр интернет-ресурсов.</i></p>	<p><b>Компьютерные классы:</b> компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. <b>Центр интернет-ресурсов:</b> компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного</p>
<p><i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i></p>	<p>Компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi</p>
<p><i>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)</i></p>	<p>Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла</p>
<p><i>Видеостудия для вебинаров</i></p>	<p>Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.</p>

<b><i>Видеостудия вебинаров</i></b> для	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья, аудиторные столы.
<b><i>Кафедры</i></b>	Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.
<b><i>Компьютерный класс для преподавателей</i></b>	Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

