

**Учреждение образования “Белорусский государственный
экономический университет”**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

_____ В.Ю. Шутилин

“ _____ ” _____ 20__ г.

Регистрационный № УД _____ /уч.

РИТОРИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности 1-23 80 07 «Политология»

2019

СОСТАВИТЕЛИ:

Пухова Н. В., ассистент кафедры философии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», магистр философских наук.

Трушко М. Н., доцент кафедры философии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат философских наук, доцент.

Шендрик В. Г., ассистент кафедры философии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», магистр философских наук.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой философии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № _____ от _____ 2019 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № ____ от _____).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Риторика и основы делового общения» предназначена для реализации на второй ступени высшего образования.

Учебная программа дисциплины разработана в соответствии с Образовательным стандартом и учебным планом по специальности 1-23 80 07 Политология.

Цель учебной дисциплины «Риторика и основы делового общения» – обеспечить более полное развитие способностей личности к свободному, продуктивному общению, возможностей речевого творчества, в интересах повышения профессиональной квалификации и социокоммуникативной компетентности подготавливаемых специалистов.

Данный курс призван решить следующие **задачи**:

- раскрыть место риторики в системе социогуманитарного знания, показать значимость ораторской деятельности, а также ответственность оратора за своё речевое поведение;

- ознакомить магистрантов со спецификой делового общения;

- сформировать исторический подход к осмыслению и оценке риторического текста;

- сформировать навыки осуществления эффективной полемики;

- стандартизировать речевое поведение и, одновременно, сформировать речевую индивидуальность и чувство уверенности в конструировании коммуникативных дискурсов любого типа;

- выработать умение моделировать ход коммуникации в процессе монологического и диалогического высказывания в различных ситуациях делового общения;

В результате изучения учебной дисциплины магистранты должны **знать**:

- характерные универсальные особенности делового общения;

- индивидуально-психологические особенности общающихся сторон;

- основные приемы аргументации;

- влияние звуковых и визуальных средств на процесс коммуникации;

- крупнейших ораторов-практиков и раторов-мыслителей различных исторических периодов, общие закономерности развития риторической практики и теории;

- теорию и технологию создания устных публичных выступлений, различных по своей функциональной направленности и сфере применения;

- основные методы и приемы практической работы над риторическим самосовершенствованием личности.

уметь:

– самостоятельно и целенаправленно готовить публичное выступление, осуществлять эффективную и результативную коммуникацию в разных типах речевых ситуаций.

– оказывать убеждающее воздействие на адресата речи с помощью основных приемов деловой аргументации;

– уместно и эффективно пользоваться звуковыми и визуальными средствами воздействия на слушателей;

– учитывать индивидуально-психологические особенности участников деловой коммуникации.

В числе эффективных педагогических **методик и технологий** преподавания учебной дисциплины, способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями, приобретению опыта самостоятельного решения разнообразных задач, следует выделить:

– технологии проблемно-модульного обучения;

– технологии учебно-исследовательской деятельности;

– коммуникативные технологии (дискуссия, «мозговой штурм», моделирование речевых ситуаций, ораторский турнир, тренинг и другие активные формы и методы).

В процессе лекционного изложения материала могут использоваться такие современные формы его представления, как проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-сотрудничество, лекция-презентация.

Аудиторная работа со студентами предполагает чтение лекций и проведение практических занятий. Контроль знаний магистрантов осуществляется путем опроса и выполнения практических заданий разного уровня сложности.

Всего на изучение учебной дисциплины отводится 40 часов, из них 40 часов аудиторных занятий, в том числе лекций - 16 часов, семинарских занятий – 24 часа. Форма текущей аттестации – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1: Введение в дисциплину.

Специфика делового общения. Содержание основных понятий: деловое общение, деловой этикет, деловая культура. Предмет и задачи риторики. Многозначность термина «риторика». Определение понятий «слово», «язык», «речь» и их функции в риторике. Компоненты и виды речевой деятельности и речевой ситуации. Классификация красноречия.

Тема 2: История европейского и славянского красноречия.

Истоки древнегреческого ораторского искусства. Основные достижения крупнейших ораторов Древней Греции: Сократа, Платона, Аристотеля, Демосфена. Ораторское искусство Древнего Рима: деятельность Квинтилиана, Цицерона, Вергилия и др. Риторика в средние века: тенденции, жанры, ораторы. Развитие риторики в период Возрождения и Нового времени. Риторическая мысль в восточнославянской культуре. Выдающиеся представители русского красноречия. Становление и развитие ораторского искусства в Беларуси, персоналии: К. Туровский, Л. Сапега, Ф. Скорина, М. Гусовский, С. Будный и др.

Тема 3: Логическая организация речи.

Логичность рассуждения. Основные законы логики: закон тождества, закон противоречия (непротиворечия), закон исключенного третьего, закон достаточного основания. Методы логической организации материала: индукция, дедукция, аналогия, сравнение, анализ, синтез, абстрагирование, обобщение. Понятие, суждение, умозаключение – формы абстрактного мышления. Правила аргументации. Приёмы, нарушающие правила аргументации. Виды опровержения: прямое косвенное. Способы опровержения.

Тема 4: Принципы осуществления эффективной полемики.

Принципы ведения дебатов. Спекулятивные приёмы в полемике. Правила убеждения и тактика их применения. Внушение. Виды критики. Методы опровержения критических замечаний. Способы и правила созидательной критики.

Тема 5: Этические и психологические аспекты речевой коммуникации.

Роль этики в ораторском искусстве. Этикет, речевой этикет, чувство такта. Индивидуально-психологические особенности общающихся сторон. Типология темперамента. Типология представителей позитивной и негативной

установки в споре. Влияние первичного восприятия личности на результаты дальнейшей коммуникации. Понятие «пантомимика». Невербальные средства общения (мимика, взгляд, жесты, позы, расстояние между участниками общения).

Тема 6: Техника речи.

Понятие техники речи. Функции элементов речевого аппарата в процессе произнесения речи. Факторы, определяющие качество речевого голоса: сила, тембр, громкость, высота, благозвучие, диапазон. Темп речи. Ритм речи. Виды речевых пауз. Значение интонации при публичном выступлении. Артикуляция. Дикция. Акцент.

Тема 7: Культура речи.

Значение понятия «культура речи». Лексическая выразительность. Фонетическая выразительность. Грамматическая выразительность. Эмоциональная выразительность. Многословие, плеоназм, тавтология. Понятие «риторические фигуры». Виды риторических фигур: фигуры мысли (антитеза, обращение, риторический вопрос), фигуры прибавления (повтор, анафора, эпифора, симплока), фигуры убавления (эллипсис, зевгма, бессоюзие), фигуры перемещения (инверсия), тропы (метафора, аллегория, метонимия, синекдоха, ирония, перифраза, гиперболо). Понятие «лексически правильная речь». Основные лексические ошибки в речи. Наиболее распространённые грамматические ошибки. Основные орфоэпические правила.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РИТОРИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»
ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ МАГИСТРАТУРЫ**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСП			
						Лекции	ПЗ (СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Введение в дисциплину. 1.1. Специфика делового общения. 1.2. Содержание основных понятий риторики. 1.3. Классификации красноречия.	2		2					Устный опрос
2	2. История европейского и славянского красноречия. 2.1. Риторика периода Античности, Средневековья, Возрождения, Нового Времени. 2.2. Традиции русского красноречия. 2.3. История ораторского искусства в Беларуси.	4		6					Подготовка рефератов / докладов
3	3. Логическая организация речи. 3.1. Законы логики – неотъемлемый атрибут красноречия. 3.2. Основы теории аргументации.	2		4					Решение практических задач
4	4. Принципы осуществления эффективной полемики. 4.1. Тактика ведения дебатов. 4.2. Правила убеждения и способы их применения. 4.2. Искусство критики в деловой коммуникации.	2		4					Проведение дебатов на заданную тему

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Раздел 5. Этические и психологические аспекты речевой коммуникации. 5.1. Роль этики в ораторском искусстве. 5.2. Психологические особенности взаимодействующих сторон. 5.3. Невербальные средства общения.	2		4					Подготовка докладов
6	6. Техника речи.	2		2					Подготовка публичного выступления по теме магистерской диссертации
7	7. Культура речи. 7.1. Значение фигур и троп в риторике. 7.2. Лексическая, грамматическая, орфоэпическая правильность речи.	2		2					Устный опрос
Всего часов:		16		24					Экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов по учебной дисциплине «Основы академического письма»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2-2,5 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к экзамену.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. Венедиктов, С.В. Риторика: учебник / С.В. Венедиктов, С. И. Даниленко. – Минск: РИВШ, 2017. – 238 с.
2. Станкевіч, А.А. Рыторыка: падручнік / А. А. Станкевіч; М-ва адукацыі Рэспублікі Беларусь, Гомельскі дзярж. ун-т. імя Ф. Скарыны. – Гомель: ГДУ імя Ф. Скарыны, 2016. – 282 с.

Дополнительная:

1. Леммерман, Х. Уроки риторики и дебатов / Х. Леммерман. – М.: Уникум-Пресс, 2001. – 336 с.
2. Булыка, А. М. Красамоўства ў Беларусі: хрэстаматыя / А.М. Булыка, Л. М. Мінакова, А. А.Станкевіч. – Мінск: Універсітэцкае, 2002. – 181 с.
3. Граудина, Л.К. Русская риторика / Л. К. Граудина, Г. И. Кочеткова. – М.: Центрполиграф, 2001. – 670 с.
4. Берков, В. Ф. Диалог: логические и этические измерения / В.Ф. Берков, Я. С. Яскевич. – Минск: РИВШ БГУ, 2001. – 80 с.
5. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение: учеб. пособие / О.А. Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое знание, 2003. – 368 с.
6. Шейнов, В. П. Искусство убеждать. Технологии скрытого управления людьми / В. П. Шейнов. – Минск: Харвест, 2007. – 464 с.
7. Пиз, А. Язык телодвижений / А. Пиз. – М.: Эксмо, 2006. – 414 с.
8. Кузнецов, И. Н. Риторика / И. Н. Кузнецов. – Минск: Тетра-Системс, 2003. – 560 с.
9. Головин, Б. Н. Основы культуры речи / Б. Н. Головин. – М.: Высш. шк., 1998. – 320 с.
10. Порубов, Н. И. Риторика: учеб. пособие / Н. И. Порубов. – 2-е изд., перераб. – Минск: Высш. шк., 2004. – 352 с.
11. Мурина, Л. А. Ритрика: курс лекций / Л. А. Мурина. – Минск: БГУ, 2002. – 175 с.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСГО
