Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ РИТОРИКА

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)

Екатеринбург
2022

Профессионально-ориентированная риторика [Текст] : методические рекомендации по подготовке к зачету. Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) / сост. Ю.В. Ферапонтова,– Екатеринбург : ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022. – 8 с.

Составители: Ферапонтова Ю. В., доцент кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций Уральского института ГПС МЧС России, кандидат педагогических наук.

Методические рекомендации для подготовки к зачету по дисциплине «Профессионально-ориентированная риторика» предназначены для курсантов, студентов и слушателей, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль – управление в кризисных ситуациях) и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), согласно рабочей программе дисциплины «Профессионально-ориентированная риторика».

© ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4
Требования к результатам освоения дисциплины 5
Структура зачета 6
Критерии оценивания на зачете 6
Перечень вопросов для подготовки к зачету 7
Литература 8

Введение

Методические рекомендации для подготовки к зачету по дисциплине «Профессионально-ориентированная риторика» предназначены для курсантов, студентов и слушателей, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), согласно рабочей программе дисциплины «Профессионально-ориентированная риторика».

Целями освоения учебной дисциплины является формирование навыков целесообразного использования в профессиональной деятельности средств современного русского языка с ориентацией на стилистические возможности языковых единиц, самосовершенствование умений устной и письменной речи для достижения профессиональных целей.

Для достижения указанных целей предусматривается решение следующих основных задач:

- формирование системного взгляда на сущность коммуникативных отношений в профессиональной деятельности;
- совершенствование знаний о предметно-логических, психологических, нравственных, эстетических аспектах произнесения и восприятия речи;
- формирование навыков риторического искусства в управленческой деятельности на основе знаний о приемах достижения убедительности речи и средствах обеспечения выразительности речевого общения в профессиональной деятельности;
- формирование умений четко, убедительно, корректно, с достоинством отвечать экспромтом на различные «удобные» и «неудобные» вопросы в различных вопросно-ответных формах речевой коммуникации;
- формирование умений рационального ведения спора;
- формирование навыков использования риторических, логических и психологических приемов противостояния уловкам и нечестным приемам в споре.
- содействие воспитанию личной и социальной ответственности каждого обучающегося за состояние речевой культуры того коллектива, где он живёт, учится и работает;
- воспитание готовности к межкультурной коммуникации.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- особенности управленческой деятельности, требующей совершенно определенного склада ума, характера, специфических личностных качеств;
- основы риторики как теории и искусства речевого общения, ее роль в будущей профессиональной деятельности обучаемых;
- основные понятия, категории, принципы ораторского искусства и их значимость для профессиональной деятельности управленца;
- средства обеспечения убедительности и выразительности речевой коммуникации; суть и особенности вопросно-ответного общения;
- значение и функции спора в социальной динамике развития; принципы ведения полемики.

Уметь:

- самостоятельно мыслить, обосновывать, аргументированно доказывать и отстаивать собственные убеждения;
- осуществлять самоорганизацию и организацию деятельности трудового коллектива, осуществлять эффективное деловое общение;
- готовить доклады, рефераты, фиксированные выступления по изучаемым темам; выступать с докладами или сообщениями на семинарах, теоретических конференциях, тематических практикумах;
- использовать полученные знания и опыт при разработке тем диссертационного исследования.

Владеть:

- приемами достижения убедительности и повышения эффективности речи;
- способностями учитывать специфику аудитории, владеть риторическими, нравственно-психологическими приемами удержания и привлечения ее внимания к обсуждаемой теме; логическими, риторическими, психологическими, этическими, эстетическими основами полемического мастерства;
- приемами достижения убедительности и повышения эффективности речи;
- средствами придания выразительности, образности словам, выражениям, фразеологическим оборотам мысли;
- риторическими правилами усиления позиции в диалоге; тактикой нейтрализации уловок и нечестных приемов в полемике; способностями учитывать специфику аудитории, чувством меры в аргументации, использовании выразительно-изобразительных средств, юмора в суждениях.

Структура зачета

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). В таблице представлено распределение тем и формы аттестации очной и заочной форм обучения.

Распределение тем дисциплины «Профессионально-ориентированная риторика» по очной и заочной форме обучения

Таблица № 1

№ п/п	Наименование тем
1	Риторика как речеведческая дисциплина
2	Основы ораторского мастерства
3	Искусство спора
4	Беседа как этикетный диалог
Итоговый контроль – зачет	

Критерии оценивания на зачете

«***отлично***» - сформированные систематические знания о возможностях использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения; сформировано систематическое умение создавать риторическое произведение в системе профессиональной коммуникации; успешное, систематическое применение навыков использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения.

«***хорошо***» - пробелы в применении знаний о возможностях использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения; пробелы в умении использовать соответствующие знания при создании риторического произведения в системе профессиональной коммуникации;

пробелы в применении навыков использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения.

«***удовлетворительно***» - несистематические знания о возможностях использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения; несистематическое использование знаний при создании риторического произведения в системе профессиональной коммуникации

несистематическое применение навыков использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения.

«***неудовлетворительно***» - фрагментарные знания о возможностях использования профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения; фрагментарные умения создавать риторическое произведение в системе профессиональной коммуникации; фрагментарные навыки применения профессионально значимых риторических жанров в ситуации делового общения.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Деловые отношения и профессиональное поведение личности.
2. Тактика переговоров. Организация условий переговоров. Методы ведения переговоров.
3. Принцип деловой беседы. Вербальный и невербальный язык деловых людей.
4. Деловое общение в коллективе. Формирование образа другого человека.
5. Телефонные переговоры.
6. Этикет делового приема: официальный прием, прием-банкет, официальная встреча, фуршет.
7. Национальные традиции и деловые приемы, их значение в переговорах.
8. Слагаемые эффективности делового общения.
9. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
10. Из истории ораторского искусства. Софисты и риторика.
11. Риторика Древней Греции.
12. Риторика Древнего Рима.
13. «Риторика» М.В. Ломоносова и его учение о трех стилях.
14. Выдающиеся ораторы прошлого (Демосфен, Цицерон, Дантон, А.Ф. Кони, А.В. Луначарский и др.).
15. Роды и виды ораторской речи.
16. Структура ораторской речи.
17. Подготовка к публичным выступлениям.
18. О манере публичного выступления, интонации, жестах и мимике.
19. О способах воздействия на слушателя.
20. Из истории искусства спора. Древняя Греция.
21. Полемические приемы.
22. Вопросы и ответы в споре.
23. Уловки в споре.
24. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация», функции общения и коммуникации
25. Речевое общение. Речевое взаимодействие и его эффективность
26. Средства выразительности речи – риторические фигуры и тропы
27. Публичная речь. Риторические приемы и принципы построения публичной речи
28. Этапы подготовки к публичному выступлению
29. Оратор и аудитория – приемы эффективного взаимодействия
30. Правила выступления перед аудиторией
31. Понятие спора. Виды споров, требования к ним
32. Правила телефонного делового общения
33. Научное выступление перед аудиторией, виды докладов и презентаций

34. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловое совещание

Литература

Основная литература

1. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для бакалавров / ред. В.Д. Черняк. - 2-е изд., испр и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 494 с. (гриф)

2. Русский язык. Культура речи. Деловое общ. [Текст]: Уч./Л.А.Введенская -3 изд.-М.:КноРус,2016-432(Бак.)(П)

3. Русский язык и культура речи [Текст]: Уч. / О.Я.Гойхман - 2 изд. -М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 -240с.(ВО:Бакалавр.)

Дополнительная литература

4. Берков, В.Ф. Культура диалога [Текст]: учебно- метод. пособие / В.Ф. Берков, Я.С. Яскевич. - Минск: Новое знание, 2002. - 152 с.

5. Введенская, Л.А. Риторика и культура речи [Текст] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - 8-е изд, доп, перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 537 с. (гриф)

6. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. пособ. для вузов / Л.А. Введенская, Л.А. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 539 с. (гриф)

7. Головин, Б.Н. Основы культуры речи [Текст] / Б.Н. Головин. – М.: Высш.шк., 1988.- 320 с.

8. Культура русской речи [Текст]: учебник для вузов / отв. ред. Л.К. Граудина, проф. Е.Н. Ширяев. - М. : Норма, 2005. - 560 с.

9. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум. - 18-е изд. - М.: Флинта: Наука, 2012. - 320 с.

10. Нефедова, Н.В. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Н.В. Нефедова.- Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 448 с. (гриф).

11. Русский язык и культура речи [Текст]: практикум / под ред. В.И. Максимова. - М.: Гардарики, 2008. - 304 с. (гриф)

12. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / под ред. В.И. Максимова. - 2-е изд., испр и доп. - М.: Гардарики, 2002. - 213 с. (гриф)