

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора МГУУ Правительства Москвы  
профессор

А.М. Марголин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Тренинг профессионально ориентированной риторики,  
дискуссий и общения»**

по научной специальности

12.00.03 «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право;  
международное частное право»

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Устная речь - важнейший навык, позволяющий человеку получать и передавать большие объёмы информации за короткое время. Чем лучше развита устная речь человека, тем ему легче донести свои мысли и мнение до окружающих, легче общаться с собеседником, легче победить в споре, отстаивать свою точку зрения. Человек, способный в устной речи четко, понятно и эмоционально насыщенно передать свою мысль часто занимает особое положение в обществе. Совокупность физиологических, психологических и эмоциональных особенностей, влияющих на устную речь, называется природным красноречием. Оно проявляется в повседневной жизни незаметно для самого человека. Например, если во время разговора посторонние звуки заглушают устную речь, то человек не осознанно усиливает громкость голоса, повышает его.

Однако многие люди не обладают выдающимся природным красноречием, поэтому для нормальной жизни в обществе и достижения поставленных целей им требуется специально развивать этот навык. Также бывают ситуации, когда человеку нужно сказать что-то красиво и убедительно, а нужных эмоций в этот момент нет. Для успешного решения возникающих проблем и задач каждому человеку необходимо овладеть особым качеством устной речи - ораторским искусством.

Язык обладает неисчерпаемыми возможностями для выражения самых разнообразных мыслей, чувств и настроений. Существует большое количество средств, позволяющих по-разному раскрыть одно и то же понятие. С древнейших времён, люди разрабатывали способы речевого воздействия оратора на слушателей. Ораторское искусство является неотъемлемой частью каждой исторической эпохи. В настоящее время происходит процесс глобализации, в котором каждому человеку необходимо сохранить свою индивидуальность, не потеряться в быстро меняющемся обществе.

Учебная дисциплина «Тренинг профессионально ориентированной риторики, дискуссий, общения» является одной из факультативных дисциплин. Изучением дисциплины достигается формирование у специалиста представления о непрерывном единстве двух взаимосвязанных направлений – знания основных приёмов ораторского мастерства и форм деловых коммуникаций.

Программа является учебной для аспирантов заочной формы обучения по специальности 12.00.03 «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право».

**Главная цель** дисциплины – формирование коммуникативной компетенции, обеспечивающей эффективное речевое общение в профессиональной сфере, прежде всего в ситуациях публичного выступления.

**Задачи** из учения дисциплины «Тренинг профессионально ориентированной риторики, дискуссий, общения»:

- изучение эффективных риторических приёмов и способов построения публичной речи в различных ситуациях;
- приобретение собственного ораторского опыта;
- знакомство с видами спора и приемами ведения дискуссии;
- обучение различным жанрам устного делового общения: деловой беседе и разговору по телефону;
- обучение умению грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

В результате изучения дисциплины «Тренинг профессионально ориентированной риторики, дискуссий, общения» аспирант должны

**знать:**

- основные понятия и законы современной риторики;
- пути развития риторики как науки;
- основы риторической теории аргументации;
- вербальные и невербальные средства общения;
- способы построения публичной речи;
- правила ведения дискуссий;
- пути повышения собственной коммуникативно-речевой компетенции.

**уметь:**

- логически верно, аргументированно и ясно строить речевое высказывание;
- анализировать речевое поведение коммуникантов в различных ситуациях профессионального общения;
- создавать тексты различных жанров с учетом особенности ситуации общения;
- анализировать собственную речевую деятельность в различных ситуациях общения;
- выбирать тему и систему изложения материала;
- использовать средства убеждения;
- вести дискуссию и участвовать в обсуждении проблем;
- вести деловую беседу и диалог по телефону;

**владеть:**

- навыками публичных выступлений и подготовки презентаций;
- методами создания грамотных и понятных для восприятия текстов;
- техникой речи.

**Дисциплина** «Тренинг профессионально ориентированной риторики, дискуссий, общения» наряду с другими дисциплинами междисциплинарного характера ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке аспирантов и **базируется** на знаниях, полученных при изучении социально-экономических, естественнонаучных и обще-профессиональных дисциплин.

Структура учебной программы, ее содержание и последовательность изложения учебного материала направлены на обучение будущих специалистов, целенаправленному содействию в повышении эффективности профессионального общения, умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способности к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям.

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение семинарских занятий, индивидуальных и групповых консультаций по отдельным рассматриваемым в курсе проблемам и вопросам, возникающих при подготовке к практическим занятиям и сдаче зачета.

Настоящей учебной программой предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, групповые и индивидуальные консультации, а также внеаудиторная самостоятельная работа студентов с учебным материалом (учебниками, учебными пособиями, методическими указаниями, домашними заданиями, специальной литературой) под контролем преподавателя.

Предлагаемая учебная программа составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обучению в аспирантуре по специальности 08.00.05 — Экономика и управление народным хозяйством с общим числом часов в объеме 108 час., 22 ауд., в том числе лекции – 10 час., семинары и практические занятия – 12 час. Программа дисциплины «Тренинг профессионально ориентированной риторики, дискуссий, общения» состоит из пяти тем, которые в совокупности последовательно раскрывают комплекс проблем делового общения. Продолжительность его изучения — один семестр.

**Текущий и промежуточный контроль** качества усвоения учебной программы осуществляется на лекциях и семинарских (практических) \_занятиях  
**Форма итогового контроля** знаний аспирантов — зачет.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Виды учебных занятий			Форма итогового контроля (Экз., зачет)	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинары, практические занятия	Лабораторные работы		
1							
<b>Тема 1.</b> История развития риторики и основы ораторского искусства	21	4	2	2			17
<b>Тема 2.</b> Оратор и его аудитория	21	4	2	2			17
<b>ТЕМА 3.</b> Публичное выступление	22	4	2	2			18
<b>Тема 4.</b> Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора	22	4	2	2			18
<b>Тема 5.</b> Деловая беседа	22	6	2	4			16
<b>Форма итогового контроля</b>						<b>Зачет</b>	
<b>Итого по дисциплине с зачетом</b>	<b>108</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	-		<b>86</b>

## 3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Тема 1. История развития риторики и основы ораторского искусства**

Риторика как наука и учебный предмет. Задачи курса. Ораторское искусство как теория красноречия. Цель и функции риторики. Основные трактовки понятия «риторика» и их взаимосвязь с историей развития науки и запросами времени.

Зарождение риторики в период Афинской демократии. Знаменитые риторы и их роль в развитии риторики. Учение Сократа, Платона, Аристотеля об ораторе, его нравственном долге и роли в жизни общества. Этос, логос, пафос как основные категории риторики. Понятие риторического идеала. Цицерон об ораторском искусстве. Риторический идеал античности.

Риторика в России. Особенности русского риторического идеала. Роль М. В. Ломоносова в развитии риторики. Университетская школа красноречия конца XVIII – XIX (риторики Н. Ф. Кошанского, А. И. Галича).

Риторика в современном мире. Роль риторики в формировании коммуникативной компетентности в различных сферах жизнедеятельности.

## **Тема 2. Оратор и его аудитория**

Подготовка оратора. «Страх» публичного выступления. Оценка состава аудитории и обстановки.

Внешний облик оратора, манеры, сущность и назначение жеста. Внешность оратора. Ораторская поза. Словарь жестов. Правила пользование жестами. Контакт со слушателями, голос, дикция, техника речи. Элементы голоса: звучность, темп, высота, тембр, артикуляция. Темп голоса: быстрота речи в целом, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз. Роль паузы. Короткая пауза перед кульминационным пунктом речи и после него. Пауза между отдельными элементами мысли.

## **Тема 3. Публичное выступление**

Публицистический стиль и его особенности. Риторические приёмы и принципы построения публичной речи. Три «золотых» правила риторики. Реализация вступления и заключения. Способы построения главной части. Способы привлечения и удержания внимания слушателей. Подготовка презентаций: алгоритм работы и типичные ошибки.

## **Тема 4. Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора**

Аргументирующая речь и ее особенности. Убеждающая и агитирующая речь. Выдвижение тезиса и его оценка. Антитезис. Требования к формулировке и развертыванию тезиса. Роль обоснования тезиса в системе убеждения. Стратегии доказательства. Схемы возможного расположения доводов. Виды аргументов по направленности, силе и характеру. Логические и риторические аргументы. Роль иллюстраций (примеров) в системе убеждения. Демонстрация и ее функция.

Адресат и цели спора. Спор и его виды: диспут, дискуссия, дебаты, прения и полемика. Форма проведения спора. Классификация споров. Культура ведения спора. Полемические приёмы и «уловки». Искусство отвечать на вопросы. Классификация вопросов (уточняющие и восполняющие, простые и сложные, корректные и некорректные, благожелательные и неблагожелательные, острые). Законы аргументации и убеждения (закон встраивания, закон общности языка и мышления, закон минимизации аргументов, закон объективности и доказательности и др.).

## **Тема 5. Деловая беседа**

Общие правила ведения беседы и ее специфика в деловом общении. Функции деловых бесед. Структура деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Начало беседы. Постановка проблемы и передача информации. Этапы основной части беседы. Фаза аргументации. Фаза нейтрализации. Фаза поиска оптимального решения. Фиксация договоренности и выход из контакта. Самоанализ итогов беседы. Риторические выразительные средства: наглядные (примеры, сравнения, метафоры); впечатляющие (повторения, объяснения, цитаты); средства повышения напряженности ситуации (провоцирование, антитезис); эстетические приемы (игра слов, гипербола, парадокс); коммуникативные средства (вспомогательные фразы, предупреждение возражений, риторические вопросы, параллели).

## **4. УЧЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ**

Контроль знаний аспирантов осуществляется во время дискуссий на каждом занятии, проводимом в форме «дискуссионных лекций» и семинаров.

### **4.1. Список вопросов для подготовки к зачету.**

1. Публицистический стиль и его языковые особенности.
2. Риторика и «золотые правила» риторики.
3. «Цветы» красноречия.
4. Этос, логос, пафос как основные категории риторики.
5. Риторика в России.
6. Современная деловая риторика.
7. Особенности публичной речи.
8. Композиция и план речи.
9. Приёмы реализации вступления.
10. Главная часть, её цели, требования.
11. Методы построения главной части.
12. Варианты концовки речи.
13. Принципы кооперации и вежливости в деловой коммуникации.
14. Подготовка оратора.
15. Ошибки оратора.
16. Основные средства воздействия оратора на публику.
17. Информационная речь.
18. Аргументирующая речь.
19. Похвальная речь.
20. Особенности устной деловой коммуникации.
21. «Искусство» ведения спора.

- 22.Позволительные и непозволительные приёмы и уловки в споре.
- 23.Виды аргументов.
- 24.Роль дискуссии в деловом общении.
- 25.Коммуникативные навыки человека, которые являются успешными для ведения беседы.
- 26.Специфика деловой беседы и ее структура.
- 27.Эффективные приемы ведения беседы в деловом общении.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Список нормативных правовых документов**

- Конституция Российской Федерации. Статья 68 (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)- [Электронный ресурс].- Режим доступа: Консультант Плюс
- Федеральный закон Российской Федерации от 1.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»-[Электронный ресурс].- Режим доступа: Консультант Плюс
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2006 № 714 «О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации»-[Электронный ресурс].- Режим доступа: Консультант Плюс

### **5.2. Список рекомендуемой основной и дополнительной литературы с**

**включением Интернет-источников.**

#### **Основная (обязательная) литература**

1. Введенская Л. А. Риторика и культура речи: учеб. пособ. для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 12-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2012 — 538 с. — (Высшее образование).  
[http://www.takelink.ru/knigi\\_uchebniki/nauka\\_obrazovanie/162522-yvedenskaya-l-pavlova-l-ritorika-i-kultura-rechi](http://www.takelink.ru/knigi_uchebniki/nauka_obrazovanie/162522-yvedenskaya-l-pavlova-l-ritorika-i-kultura-rechi).

2. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи: учеб. пособ. для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 31-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2013. — 539 с. — (Высшее образование).

#### **Дополнительная литература**

3. Введенская Л. А. Культура речи государственного служащего / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Ростов н/Д: Феникс, 2011. — 473 с. — (Высшее образование).



4. Введенская Л. А. Риторика для юристов: учеб. пособ. / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 9-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2012. — 576 с. (и др. годы выпуска).
5. Введенская Л. А. Деловая риторика / Л.А Введенская, Л.Г. Павлова. — Ростов н/Д.: Феникс, 2010. — 488 с.
6. *Винокур В. А. Уловки в споре. — СПб.: Речь, 2005. — 144 с. — URL: <http://www.ligis.ru/librari/>*
7. Гандапас Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2013. — 192 с.
8. Гандапас Р. Учимся выступать публично {Электронный ресурс}. — М. : Ораторика Медиа, 2005. — DVD 5, DVD Video.
9. **Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина / под ред. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб и доп. — М. : Инфра-М, 2009. — 272 с. — (Высшее образование).**
10. Зверева Н. Я говорю – меня слушают. Уроки практической риторики. — 3-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2012. — 234 с. (<http://bookre.org/rea>).
11. Поварнин С. И. Искусство спора. — М.:Терра, 2009. — 182 с. — URL: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Culture/Povarnin\\_Spor/Povarnin](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/Povarnin_Spor/Povarnin)
12. Ребрик С. Б. Бизнес-презентация: подготовка и проведение. 150 рекомендаций. — 2-е изд., доп. — М.: Эксмо, 2007. — 160 с.
13. **Сидоров П. И. Деловое общение: учебник / М. Е. Путин, И. А. Коноплева; под ред. П. И. Сидорова. — 2-е изд., переаб. — М. : ИНФРА-М, 2012. — 148 с.**
14. Штудинер М. А. Словарь образцового русского ударения. — 6-е изд. — М.: Айрис-пресс, 2009. — 576 с. — (от А до Я).

### **Интернет-ресурсы**

14. Риторика и красноречие // Филология и лингвистика <http://www.filologia.su/ritorika/>
15. Риторика // Образовательный сайт URL: <http://www.pedved.ucoz.ru>
16. Теория риторики // Литература для студента URL: <http://www.libsib.ru>
17. Риторика // Словари и справочники на Академике // <http://dic.academic.ru>

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Два компьютерных класса, оснащенных современными персональными ЭВМ.

### **7. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ (ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ**

#### **Занятие 1 История развития риторики и основы ораторского искусства**

##### **Вопросы для подготовки:**

1. Понятие ораторского искусства.
  2. Основные категории риторики.
  3. Риторика в Древней Греции и в Древнем Риме.
  4. Выдающиеся античные риторы (Сократ, Платон, Аристотель, Цицерон, Квинтилиан об ораторском искусстве).
  5. История риторики на Руси и в России.
  6. Определение современной риторики
- Литература:** 1,2,14, 15,16,17

#### **Занятие 2. Оратор и его аудитория**

##### **Вопросы для подготовки**

1. Портрет аудитории.
  2. Способы борьбы со страхом и волнением в речи.
  3. Облик оратора.
  4. Установление контакта со слушателями.
  5. Роль невербальных средств общения.
  6. Речевые ошибки и отрицательная реакция слушателей
- Литература:** 1,2,3,7, 8,10,14

#### **Занятие 3. Публичное выступление**

##### **Вопросы для подготовки**

1. План и композиция речи.
  2. Цель вступления и варианты начала речи.
  3. Способы построения главной части.
  4. Цель заключения и варианты концовки речи.
  5. Привлечение и удержание внимания слушателей.
  6. Презентация и ее роль в публичном выступлении.
- Литература:** 1,2,3,7,8,10,12

## **Занятие 4. Аргументирующая речь (убеждение и агитация) и искусство спора**

### **Вопросы для подготовки**

1. Разновидности аргументирующей речи в зависимости от цели.
2. Планирование и тактика начала речи.
3. Построение основной части.
4. Аргументы и их расположение.
5. Работа над заключением
6. Разбор убеждающей или агитирующей речи.
7. Виды и формы спора.
8. Полемика, спор, диспут, дискуссия, прения и дебаты.
9. Правила ведения спора.
10. Виды аргументов.
11. Полемические приёмы.
12. Непозволенные приёмы и «уловки» в споре.

**Литература:** 1,2,3,5, 6,9, 11

## **Занятие 5. Деловая беседа**

### **Вопросы для подготовки**

1. Беседа и ее виды.
2. Отличие делового разговора от дружеского.
3. Этапы деловой беседы.
4. Поведение собеседников и возможность взаимопонимания.
5. Роль вопросов.
6. Рекомендации по ведению беседе.

**Литература:** 1,3,5, 9,13

Программа дисциплины разработана доцентом, к.психол. наук, доцентом Поповой А.В.