МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«28» августа 2020 г.

ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственное и муниципальное управление в регионе
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____/ д.ю.н., профессор Бернацкий Г.Г.
_____/ ст. преподаватель Клепикова И.В.
_____/ ст. преподаватель Феськова Е.П.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 5
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины 5
7.2. Организация самостоятельной работы 6
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 6
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 7
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 8
10.ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 8
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: выработка у студентов речевой компетентности, сформированной на основе способности построения устных и письменных высказываний в сфере профессиональной коммуникации.

Задачи:

- изучение теоретических аспектов дисциплины
- обращение к успешным примерам построения устных и письменных высказываний
- коррекция основных лексических, грамматических и фонетических ошибок, влияющих на качество речи
- освоение приемов и техник подготовки и произнесения публичной профессиональной речи
- освоение приемов логического построения и аргументации устной и письменной речи в деловом профессиональном общении
- освоение наиболее востребованных механизмов деловой коммуникации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б «Ораторское искусство» относится к базовой части Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4-	**Знать:** принципы делового общения и деловой переписки, с использованием информационных коммуникаций; особенности переговорного процесса, проведения совещаний и публичных выступлений. **З(ОПК-4**). **Уметь:** практически использовать теоретические знания о механизмах общения; проводить анализ процесса общения; оценивать и проектировать процесс профессионального общения. **У(ОПК-4).** **Владеть:** методикой подготовки и проведения публичных выступлений; системой построения логичного и аргументированного общения при проведении переговоров в устной и письменной формах, очно и с помощью средств электронных коммуникаций. **В(ОПК-4).**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 1 семестр

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Ораторское искусство, или риторика: история развития и современность.	2	0	0	10
Тема 2. Коммуникативные качества речи: приемы и техники их совершенствования	4	4	0	16
Тема 3. Конструирование и исполнение публичных выступлений	4	6	0	16
Тема 4. Речевые манипуляции	4	0	0	14
Тема 5. Речевые коммуникации в деловом общении	6	6	0	16
Всего по дисциплине	20	16	0	72

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Ораторское искусство, или риторика: история развития и современность.

Ораторское искусство - наука, искусство и учебная дисциплина. Предмет риторики. Основные понятия: этос, пафос и логос. Язык и словесность. История европейского ораторского искусства от возникновения до современности: риторика в Древней Греции, в Древнем Риме; средневековая риторика; яркие образцы ораторского искусства из российской истории. Современное состояние и области применения ораторского мастерства. Влияние массовых коммуникаций на аудиторию.

Тема 2. Коммуникативные качества речи: приемы и техники их совершенствования

Норма литературного языка и способы её усвоения. Благозвучие и неблагозвучие речи. Краткость и пространность речи. Однообразие и разнообразие речи. Изобразительность речи. Богатство и бедность речи. Чистота и засорённость речи. Уместность и неуместность речи. Фонетические характеристики речи.

Тема 3. Конструирование и исполнение публичных выступлений

Описание риторического процесса, предложенное Цицероном: инвенция, композиция, элокуция, мемория, акция. Понятие эффективности речи. Риторика общая и частная. Основные компоненты речи.

Тема 4. Речевые манипуляции

Виды речевого воздействия на аудиторию: эристика, рабулистика, черная риторика. Наиболее употребительные приемы черной риторики и способы защиты от

речевой манипуляции. Роль правильной постановки вопросов в речевой манипуляции. Роль призывов в речевой манипуляции.

Тема 5. Речевые коммуникации в деловом общении

Роль делового общения в жизни человека. Специфика и виды делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры и совещания. Публичные деловые выступления. Особенности письменной деловой коммуникации.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/Семинарские занятия/Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
2.1	ПЗ: Выявление особенностей речевых характеристик участников студенческих группы	Анализ публичного выступления
2.2	ПЗ: Тренинг речевых навыков	Выполнение речевых упражнений
3.1	ПЗ: Поиск тезиса и проблемы высказывания	Анализ текста публичного выступления
3.2	ПЗ: Разработка тезиса и построение аргументов	конструирование публичного выступления
3.3	ПЗ: Оценка качества слога и лексических средств.	оценивание публичного выступления
5.1	ПЗ: Деловые дискуссии и беседы	Участие в ролевых упражнениях
5.2	ПЗ: Публичные деловые выступления	Презентация
5.3	ПЗ: Деловые совещания и собрания	Участие в ролевых упражнениях

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Методическое обеспечение самостоятельной работы, в т.ч. для обучающихся с использованием ДОТ и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено:

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины «Ораторское искусство» размещен в СДО «Moodle» на сайте СПбГЭУ de.unecon.ru/

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	*2*
1-5	Изучение учебной литературы
2-5	Выполнение упражнений для развития речевых навыков
2-3	Анализ публичных выступлений
5	Подготовка презентации
4-5	Подготовка роли для участия в разыгрывании ролей
1-5	Подготовка к тестированию

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «*Ораторское искусство*» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– педагогические упражнения (тема № 2);

– проблемная лекция (тема № 4);
– разыгрывание ролей (тема № 5)

Педагогические игровые упражнения - разновидность развлекательных игр, в которых в качестве игрового используется учебный материал. Метод педагогических игровых упражнений применим как в ходе аудиторных занятий (форма соревнования в учебной группе), так и в самостоятельной работе студентов (индивидуальное задание по решению или составлению подобных заданий).

Проблемная лекция - это лекция, содержащая в себе познавательную проблему. В ходе проблемной лекции происходит постановка вопроса и возможные пути ответа на него. Задача студентов - наблюдение поиском и определение своего отношения к полученному материалу.

Разыгрывание ролей - имитационный игровой метод обучения, характеризующийся: наличием проблемы или задачи в сфере профессиональной деятельности и распределением ролей между участниками их решения; взаимодействие участников игрового занятия; вводом преподавателем в процессе занятия корректирующих условий; оценкой результатов обсуждения и подведения итогов преподавателем

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Зверев С.Э. Риторика [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Зверев С.Э., Ефремов О.Ю., Шаповалова А.Е. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 311 с.	Основная	-	ЭБС Юрайт
Виноградова С.М. Риторика [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Виноградова С.М., Силин И.С. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с.	Основная	-	ЭБС Юрайт
Ивин А.А. Риторика [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Ивин А.А. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 278 с.	Основная	-	ЭБС Юрайт
Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с.	Дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с.	Дополнительная	-	ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10.ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных

занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).