

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Институт гостиничного бизнеса и туризма

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Деловая и управленческая риторика

Рекомендуется для направления подготовки

43.03.02 «Туризм» (Магистратура)

(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)

**Направленность программы (профиль) Межкультурные коммуникации в
туризме**

(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

1. Цели и задачи дисциплины:

Учебная дисциплина «Деловая и управленческая риторика» реализуется и осваивается с целью подготовки студентов в качестве магистров в сфере индустрии туризма, владеющих системой теоретических знаний и практических навыков деловой и управленческой риторики в профессиональной деятельности.

Основные задачи, решаемые в ходе преподавания дисциплины:

1. Показать неразрывную связь и прямую зависимость между уровнем речевой компетентности специалиста с его конкурентоспособностью в профессиональной сфере деятельности;
2. Помочь выпускнику магистратуры приобрести знания и навыки, направленные на повышение уровня его коммуникативной культуры в деловом общении;
3. Уделить особое внимание формированию навыков эффективной речевой коммуникации в современной управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловая и управленческая риторика» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока1 учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<ul style="list-style-type: none">• Профессиональный иностранный язык	<ul style="list-style-type: none">• Профессиональный иностранный язык• Практикум по деловой и управленческой риторике• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
2	ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и	нет	<ul style="list-style-type: none">• Практикум по деловой и управленческой риторике• Преддипломная практика

	дополнительным профессиональным программам		• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
--	--	--	---

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия;

– ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам.

В результате изучения дисциплины учащийся должен:

ЗНАТЬ:

– законы и правила, в соответствии с которыми осуществляется речевая деятельность;

– механизмы передачи и восприятия речевого сообщения в устной речевой коммуникации;

– специфические особенности и коммуникативное значение вербальных и невербальных форм передачи информации в речевом сообщении на различных этапах речевой коммуникации.

УМЕТЬ:

– определять коммуникативные особенности адресата, которые могут повлиять на эффективность речевой коммуникации;

– уметь управлять вниманием слушателей, как во время публичного выступления, так и в диалоговых формах речевого общения;

– уметь создавать речевое произведение в соответствии с целями публичного выступления;

– уметь составлять предварительный «социальный портрет» предполагаемого слушателя.

ВЛАДЕТЬ:

– навыками правильного речевого дыхания;

– воспитанного речевого голоса;

– интонационной выразительностью речи;

- лексическими, грамматическими, орфоэпическими и акцентологическими нормами русской речи;
- структурированным речевым мышлением и соответствующими ему языковыми средствами;
- правилами эффективной самопрезентации (имидж-подачи) во время публичного общения;
- приемами психофизиологического и эмоционального самоуправления во время профессиональной речевой коммуникации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1, модуль 2
Аудиторные занятия (всего)	16	16
В том числе:	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	16
В том числе в интерактивной форме	16	16
Самостоятельная работа (всего)	20	20
Контроль (экзамен)	36	36
Общая трудоемкость	час	72
	зач. ед.	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Формирование и развитие риторики как системы специальной речевой подготовки.

Значение речи в становлении и развитии человечества. История формирования учения об эффективной речевой коммуникации. Классическая и современная риторика. Необходимость специальной речевой подготовки как основы формирования конкурентоспособной коммуникативной компетентности.

Раздел 2. Речевая коммуникация как особый вид коммуникативного взаимодействия людей.

Понятие речи как особой деятельности. Универсальный характер речевой деятельности: ее законы, принципы и правила. Механизмы передачи и восприятия речевого сообщения в устной речевой коммуникации. Специфические особенности и коммуникативное значение вербальных и невербальных форм передачи информации в речевом сообщении на различных этапах устной речевой коммуникации.

Раздел 3. Деловая риторика как система знаний и навыков, направленных на повышение степени эффективности речевой коммуникации в деловом общении.

Многообразие видов общения и их классификация. Сущность и формы делового общения. Специфика речевой коммуникации в деловом общении. Понятие рациональной и иррациональной информации в речевом сообщении. Особенности формирования оценочного восприятия речи. Правила формирования позитивного речевого имиджа в деловой коммуникации. Определение коммуникативных особенностей адресата, влияющих на эффективность речевой коммуникации. Формирование навыков эффективного слушания во время делового общения. Освоение приемов психологического и эмоционального самоуправления в профессиональной коммуникации.

Раздел 4. Освоение речевых технологий успешного публичного выступления как основы эффективности речевых навыков в деловой коммуникации.

Публичное выступление, его цели, особенности и виды. Этапы подготовки и проведения публичных выступлений: подбор материала, соответствующего цели выступления. Определение формы выступления. Составление плана, распределение собранного материала в логической последовательности и обработка материала. Правила запоминания текста. Публичное выступление как особый вид коммуникативной деятельности. Особенности различных типов речей и необходимость их учета в публичном выступлении. Роль правильного использования форм невербального общения в успехе выступления. Способы управления вниманием слушателей во время публичного выступления.

Раздел 5. Специфика речевой коммуникации в управленческой деятельности.

Управленческая деятельность как деятельность с высокой степенью речевой ответственности. Основные коммуникативные формы в управленческой деятельности: современные правила и эффективные речевые технологии. Специфика в использовании современных речевых технологий в диалоговых формах общения. Деловая беседа как основной жанр в управленческой речевой коммуникации. Деловые совещания и собрания как наиболее распространенная форма речевой коммуникации в управленческой

деятельности. Особенности группового обсуждения служебных вопросов. Подготовка и организация совещания. Виды совещаний и их речевая специфика. Переговоры как специфическая форма делового общения в управленческой деятельности. Подготовка, проведение и анализ итогов как особые формы речевой коммуникации в переговорах. Вопросы как основное средство организационного управления ходом переговоров. Информационные, ознакомительные, контрольные, направляющие и другие вопросы. Конференции, презентации, приемы и встречи в речевой коммуникации современного руководителя.

5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Профессиональный иностранный язык	+	+	+	+	
2.	Практикум по деловой и управленческой риторике	+	+	+	+	+
3.	Преддипломная практика	+	+	+	+	+
4.	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование разделов и тем	Л	ПЗ	СРС	Всего
1	Раздел 1. Формирование и развитие риторики как системы специальной речевой подготовки.	-	2	4	6
2	Раздел 2. Речевая коммуникация как особый вид коммуникативного взаимодействия людей.	-	2	4	6
3	Раздел 3. Деловая риторика как система знаний и навыков, направленных на повышение степени эффективности речевой коммуникации в деловом общении.	-	2	4	6
4	Раздел 4. Освоение речевых технологий успешного публичного выступления как основы эффективности речевых навыков в деловой коммуникации.	-	8	4	12

5	Раздел 5. Специфика речевой коммуникации в управленческой деятельности.	-	2	4	6
6	Контроль (экзамен)	-	-	-	36
	Всего	-	16	20	72

5. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1.	1	Формирование и развитие риторики как системы специальной речевой подготовки.	2
2.	2	Механизмы передачи и восприятия речевого сообщения в устной речевой коммуникации.*	2
3.	3	Особенности формирования оценочного восприятия речи. Правила формирования позитивного речевого имиджа в деловой коммуникации.	2
4.	4	Подбор материала, соответствующего цели выступления. Составление плана, распределение собранного материала в логической последовательности и обработка материала в соответствии с целью выступления.*	8
5.	5	Особенности различных типов речей и необходимость их учета в публичном выступлении. Способы управления вниманием слушателей во время публичного выступления. Специфика в использовании современных речевых технологий в диалоговых формах общения.	2

*занятия проходят в интерактивной форме

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитория, оборудованная компьютером, мультимедийным проектором и проекционным экраном.

9. Информационное обеспечение дисциплины

- а) Windows, Microsoft Office, Интернет
- б) Консультант, Гарант, Виртуальная библиотека ЮНВТО
- в) <http://esystem.pfur.ru/> Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН;
- г) <http://lib.rudn.ru/> Электронная библиотечная система РУДН

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Нормативные правовые акты.

1. Федеральный закон РФ «Закон об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24 ноября 1996 г. № 132 ФЗ (в последней редакции)
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/

Основная литература

1. Кузнецов, И.Н. Риторика: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Москва: Дашков и Ко, 2016. - 559 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112208>

2. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И.М. Фатеева; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - Москва: МИРБИС: Директ-Медиа, 2016. - 269 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>

Дополнительная литература

3. Деловая риторика: учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт театра, Кафедра культуры и искусства речи и др. - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - 32 с.: табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810>

4. Зверева, Н. Я говорю — меня слушают: уроки практической риторики / Н. Зверева; ред. Н. Нарциссовой. - 5-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 233 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81506>

5. Крылова, М.Н. Риторика: учебное пособие / М.Н. Крылова. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 242 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235641>

6. Кузнецов, И.Н. Бизнес-риторика / И.Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 407 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495783>

7. Кузнецов, И.Н. Бизнес-риторика / И.Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 407 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=391577>

8. Кузнецов, И.Н. Риторика: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Москва: Дашков и Ко, 2016. - 559 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112208>

9. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 431 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>

10. Минеева, С.А. Риторика диалога: теоретические основания и модели: учебное пособие / С.А. Минеева. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2014. - 223 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482232>

11. Попова, Т.В. Культура научной и деловой речи: учебное пособие / Т.В. Попова, Т.В. Лысова. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 157 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83385>

11. 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

1. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины (Приложение 1).

2. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям (Приложение 2).

3. Обеспечение доступности освоения программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3).

В целях достижения очевидной результативности освоения дисциплины «Деловая и управленческая риторика» состав учебной группы слушателей не должен превышать 10-12 человек. Текущий контроль успеваемости следует осуществлять на основе проверки выполнения домашних заданий во время занятий. Промежуточная и итоговая аттестация должна проходить в форме устной речевой коммуникации. По Деловой риторике такой контроль предполагает оценку публичных выступлений. По Управленческой риторике итоговыми работами могут быть различные формы профессиональной речевой коммуникации в управленческой деятельности.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

В данной рабочей программе фонд оценочных средств приводится в сокращении. Полный текст фонда оценочных средств содержится в Приложении 4.

Целью создания фонда оценочных средств (ФОС) является оценка персональных достижений обучающихся на соответствие их знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности поэтапным требованиям образовательной программы.

Задачи ФОС:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ОС

ВО РУДН и ФГОС;

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных (или отрицательных) результатов;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Планируемые уровни оценки компетенции:

- ***пороговый*** уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения образовательной программы), предполагает 51-68 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «удовлетворительно»;

- ***продвинутый*** уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника), предполагает 69-85 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «хорошо»;

- ***высокий*** уровень (максимально возможная выраженность компетенции, ориентир для самосовершенствования), предполагает 86-100 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «отлично».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, входящий в состав рабочей программы дисциплины, включает в себя:

1. перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

2. описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

3. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

4. типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения

образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Доцент, к.ф.н.

должность, название кафедры

И.А. Диневич

инициалы, фамилия

Руководитель программы

Профессор, д.э.н.

должность, название кафедры

Е.С. Богомолова

инициалы, фамилия