

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2026 17:32:03
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Высшая школа управления

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИКУМ ПО ДЕЛОВОЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РИТОРИКЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

43.04.02 ТУРИЗМ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ПЛАНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА НА ГОСУДАРСТВЕННОМ УРОВНЕ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Практикум по деловой и управленческой риторике» входит в программу магистратуры «Планирование и развитие туризма на государственном уровне» по направлению 43.04.02 «Туризм» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра туризма и сервиса. Дисциплина состоит из 3 разделов и 8 тем и направлена на изучение законов, принципов и правил речевой коммуникации.

Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативных навыков эффективного управления.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Практикум по деловой и управленческой риторике» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|------|---|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.5 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; УК-4.6 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности; |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.2 Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.4 Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко представленных в точках проведения исследования; УК-5.5 Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий; УК-5.6 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; |
| ПК-6 | Способен организовывать и проводить профессиональное | ПК-6.1 Проводит занятия лекционного и семинарского типов по учебным курсам, дисциплинам (модулям) туристского |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|------|--|---|
| | обучение и образование, повышение квалификации в образовательных организациях по программам профессионального обучения в области туризма | профиля по программам магистратуры, дополнительным профессиональным программам; ПК-6.2 Организует научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность обучающихся по программам магистратуры, дополнительным профессиональным программам туристского профиля; |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Практикум по деловой и управленческой риторике» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Практикум по деловой и управленческой риторике».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|---|--|--|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Деловой иностранный язык; Профессиональный иностранный язык; <i>Деловая и управленческая риторика**;</i> | Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Научно -исследовательская работа; Деловой иностранный язык; Профессиональный иностранный язык; |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Межкультурные коммуникации; Деловой иностранный язык; <i>Деловая и управленческая риторика**;</i> Профессиональный иностранный язык; | Деловой иностранный язык; Профессиональный иностранный язык; |
| ПК-6 | Способен организовывать и проводить профессиональное обучение и образование, повышение квалификации в образовательных организациях по программам профессионального обучения в области туризма | <i>Деловая и управленческая риторика**;</i> | Теория и практика подготовки специалистов индустрии туризма; <i>Педагогика и психология высшей школы**;</i> <i>Методика преподавания туризма в высшей школе**;</i> |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Практикум по деловой и управленческой риторике» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | | Семестр(-ы) |
|--|----------------|------------|-------------|
| | | | 2 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 34 | | 34 |
| Лекции (ЛК) | 0 | | 0 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 34 | | 34 |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 56 | | 56 |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 18 | | 18 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 108 | 108 |
| | зач.ед. | 3 | 3 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы | | Содержание темы | Вид учебной работы* |
|---------------|--|-------------------|--|--|---------------------|
| Раздел 1 | Речевая коммуникация как форма коммуникативного взаимодействия | 1.1 | Законы, принципы и правила речевой деятельности: ее законы, принципы и правила. | Законы речевой деятельности. Принципы речевой деятельности. Правила речевой деятельности. | СЗ |
| | | 1.2 | Механизмы передачи и восприятия речевого сообщения в устной речевой коммуникации. | Механизм передачи сообщения. Механизм восприятия сообщения. Факторы, искажающие передачу и восприятие. | СЗ |
| | | 1.3 | Специфика речевой подготовки специалиста индустрии туризма как основы формирования конкурентоспособной коммуникативной компетентности. | Содержательная специфика от общеязыковой нормы к профессиональному дискурсу. Коммуникативная компетентность. Синтез делового, межкультурного и иноязычного аспектов. | СЗ |
| Раздел 2 | Речевая коммуникация в деловом общении | 2.1 | Формы делового общения. | Специфика речевой коммуникации в деловом общении. | СЗ |
| | | 2.2 | Формирование навыков эффективного слушания во время делового общения. | Сущность и уровни эффективного слушания. Техники активного слушания. Формирование навыков. | СЗ |
| | | 2.3 | Освоение приемов психологического и эмоционального самоуправления в профессиональной коммуникации. | Приемы экстренной регуляции. Когнитивные приемы. | СЗ |
| Раздел 3 | Речевая коммуникация в управленческой деятельности | 3.1 | Освоение основных коммуникативных форм и речевых технологий в управленческой деятельности. | Основные коммуникативные формы управленческой деятельности. Речевые технологии руководителя. Управленческие речевые режимы. Публичное обращение и обратная связь. | СЗ |
| | | 3.2 | Деловая беседа, деловые совещания и собрания, переговоры, конференции, презентации, приемы и встречи в речевой коммуникации современного руководителя. | Беседа, совещание, переговоры. Конференция, презентация. Приемы и встречи. | СЗ |

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|----------------------------|---|---|
| Семинарская | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Microsoft Гарант Консультант Плюс Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice) |
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС. | Microsoft Гарант Консультант Плюс Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice) |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Виноградова, С. М. Риторика: учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583286>

2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560575>

Дополнительная литература:

1. Аннушкин, В.И. Риторика. Экспресс-курс: учебное пособие / В.И. Аннушкин. - 4-е изд., стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 223 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>

2. Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Ивин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 419 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>

3. Кислицына, И.Г. Психология делового общения: учебное пособие / И.Г. Кислицына; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 112 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>

4. Кузнецов, И.Н. Бизнес-риторика / И.Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Москва:

Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 407 с.: ил. - Библиогр.: с. 343 - 351. - ISBN 978-5-394-02146-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495783>

5. 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>

6. Минеева, С. А. Риторика диалога: теоретические основания и модели: учебное пособие : [16+] / С. А. Минеева. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 223 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482232>

7. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531485>

8. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 432 с.: ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685119>

9. Риторика: учебное пособие: [16+] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 558 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930>

10. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511179>

11. Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина; науч. ред. П. Паршин. - 3-е изд., доп. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 150 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Практикум по деловой и управленческой риторике».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Диневич Ирина
Александровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Константиности
Христофор
Александрович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Профессор

Должность, БУП

Подпись

Богомолова Елена
Сергеевна

Фамилия И.О.