

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2022 17:24:55
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

19.11.2021 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Банных С.Г.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
13 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.
Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Практика речевого воздействия руководителей
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Креативное управление в клиентоориентированных организациях
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана: Доцент, к.ф.н. Банных С.Г.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	25

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика речевого воздействия» нацелен на формирование и совершенствование коммуникативных навыков, востребованных в повседневной жизни, учебной и профессиональной деятельности. Ключевым понятием курса является понятие коммуникативной компетентности личности, подразумевающее знание законов и правил эффективной коммуникации и умения, связанные с использованием арсенала коммуникативных средств в зависимости от ситуации общения и интенций коммуникантов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Зачет	144	16	8	8	124	4
Семестр 9						
Контрольная работа, Экзамен	180	20	8	12	151	5
	324	36	16	20	275	9

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1.УК-3 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-2.УК-3 Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
	ИД-3.УК-3 Иметь практический опыт: участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1.УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации
	ИД-2.УК-4 Уметь: выразить свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт: составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1.УК-5 Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	ИД-2.УК-5 Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт: анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-3 Способен применять рациональную организацию труда при тактическом управлении процессами организации производства	ИД-1.ПК-3 Знать: требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства); отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации; типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
	ИД-2.ПК-3 Уметь: выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников

<p>ПК-3 Способен применять рациональную организацию труда при тактическом управлении процессами организации производства</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: контроля за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат; разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции; руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации; подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности; анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях; изучения и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка</p>
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 8		110					
Тема 1.	Понятие речевого воздействия. Виды речевой деятельности	14	1		1	12	
Тема 2.	Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи	14	1		1	12	
Тема 3.	Руководитель как коммуникативный лидер. Речевые приёмы, используемые руководителем для достижения различных коммуникативных намерений	32	1		1	30	
Тема 4.	Правила построения речевых отношения руководителей с окружающими людьми, с коллегами на государственном, родном и иностранном языке в ситуации	24	1		1	22	
Тема 5.	Уловки, применяемые для усиления речевого воздействия руководителя	14	1		1	12	

Тема 6.	Невербальные средства в клиентоориентированном общении. Роль жестов, мимики, взгляда в профессиональной деятельности руководителя. Основы межкультурной невербальной коммуникации	4	1	1	2	
Тема 7.	Психологические основы манипуляции	4	1	1	2	
Тема 8.	Признаки манипуляции. Выбор субъекта – объекта манипулятивного речевого воздействия	4	1	1	2	
Семестр 9		201				
Тема 9.	Роль интонации в клиентоориентированном общении. Интонационные стили речи руководителя. Индивидуальный стиль речи руководителя	32	1	1	30	
Тема 10.	Основные составляющие манипулятивного речевого воздействия	34	2	2	30	
Тема 11.	Профессиональное слушание. Виды профессионального слушания. Способы и приёмы профессионального слушания	33	1	2	30	
Тема 12.	Стратегии и тактики манипулятивного речевого воздействия в различных видах институционального дискурса	24	2	2	20	
Тема 13.	Стратегии защиты от манипулятивных тактик.	53	1	4	48	
Тема 14.	Правила передачи знания и опыта речевого воздействия руководителя подчиненным. Контроль руководителя за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в клиентоориентированных организациях	25	1	1	23	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-4	тест №1 (приложение 4)	тест из 20 вопросов	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворительно

тема 5-8	тест №2 (приложение 4)	тест из 20 вопросов	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но
тема 9-10	тест №3 (приложение 4)	10 практических заданий	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но
тема 11-12	тест №4 (приложение 4)	тест из 20 вопросов	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но
тема 13-14	тест №5 (приложение 4)	тест из 20 вопросов	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
9 семестр (Эк)	Экзаменационные билеты	оценочное средство в виде 25 билетов в каждом по два теоретических вопроса	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но

8 семестр (За)	Билеты для зачета	оценочное средство в виде 25 билетов в каждом по два теоретических вопроса	100-86 баллов оценка "отлично" 85-75 баллов хорошо 74-65 удовлетворительно 63-0 неудовлетворитель но
----------------	-------------------	--	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие речевого воздействия. Виды речевой деятельности
Понятие речевого воздействия. Виды речевой деятельности Которое определяется как воздействие человека на другого человека или группу лиц при помощи речи и сопровождающих речь невербальных средств для достижения поставленной говорящим цели изменения поведения адресата, его установок, намерений, представлений, оценок и т.п. в ходе речевого взаимодействия с ним.

Тема 2. Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи
Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи Речевая деятельность реализуется в различных формах и видах. Обычно виды речевой деятельности вычленяются в зависимости от характера психофизиологической деятельности человека, связанной с созданием и восприятием текстов (высказываний).

Продуктивные виды речевой деятельности — говорение и письмо — предполагают создание текстов (высказываний) в устной (говорение) и письменной (письмо) форме.

Тема 3. Руководитель как коммуникативный лидер. Речевые приёмы, используемые руководителем для достижения различных коммуникативных намерений
Руководитель как коммуникативный лидер. Речевые приёмы, используемые руководителем для достижения различных коммуникативных намерений Коммуникация выступала и выступает как способ формирования человеческой личности, необходимое условие нормального развития человека как члена общества, условие его духовного и физического здоровья, способом познания других людей и самого себя. Вне общения человек как личность сформироваться не может

Тема 4. Правила построения речевых отношения руководителей с окружающими людьми, с коллегами на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации

Общая схема речевого воздействия строится на донесении информации, формировании на ее основе интересов, побуждений. Задача общения — посылать речевые сигналы, которые имеют для вашего собеседника эмоциональное значение. Эффективная беседа не может быть пространной. Пространное изложение лишней информации снижает коммуникационную эффективность. Когда много говорят о малом, то мало думают о значительном.

Тема 5. Уловки, применяемые для усиления речевого воздействия руководителя
Эффективным обычно бывает разговор в русле выраженного личного интереса. Это повышает вербальную активность, сопровождаемую положительными эмоциями. Здесь полезными могут быть фразы: «Сможете ли вы...», «Согласились бы вы...», «Как вы полагаете...», «Не считаете ли вы...», «Есть ли у вас возможность...» и др. Важно следовать правилу — начинать с позитивного. Многое зависит от вашей осведомленности о природе интонации, мимики, жестов и правильного их прочтения.

Тема 6. Невербальные средства в клиентоориентированном общении. Роль жестов, мимики, взгляда в профессиональной деятельности руководителя. Основы межкультурной невербальной коммуникации
Наверное, многие сталкивались с ситуацией, когда ваш собеседник вам вроде всё красиво и правильно рассказывает, но вы, почему то ему не верите. Как правило, такие эмоции вызывает человек, который совершает ошибки в невербальном общении с клиентом.

Тема 7. Психологические основы манипуляции

Психологическая манипуляция широко распространена во всех сферах человеческой жизнедеятельности – от политики до личной жизни. Наиболее жесткие виды манипуляции применяются представителями тоталитарных сект по отношению к своим жертвам. Наиболее легкой добычей мошенников сектантов становятся одинокие, дезадаптированные люди.

Тема 8. Признаки манипуляции. Выбор субъекта – объекта манипулятивного речевого воздействия
Стремление навязать адресату свою точку зрения, определенный взгляд на проблему наблюдается сегодня практически во всех сферах коммуникации. Особенно это касается средств массовой информации.

Тема 9. Роль интонации в клиентоориентированном общении. Интонационные стили речи руководителя.

Индивидуальный стиль речи руководителя

Благодаря интонации мы можем уловить смысл высказывания, даже не зная слов, его составляющих. При этом роль интонации усиливается по мере повышения эмоциональности речи. Прочитайте текст вначале про себя. Подумайте, с какой интонацией хозяин произносил выделенное предложение. Выразительная, индивидуально окрашенная, богатая интонационно речь – залог успешной управленческой деятельности. И это не случайно: содержание материала неизбежно преломляется в восприятии сотрудников сквозь призму звучания речи руководителя. Наблюдения показывают, что интонационно невыразительная речь руководителя обедняет хорошо продуманный, методически грамотно спланированный материал.

Развитие индивидуального стиля профессиональной речи как показателя высшего уровня владения коммуникативными умениями, творческого подхода к своей профессии.

Индивидуальный стиль речи как неотъемлемая черта искусного оратора, талантливого лектора, руководителя-мастера всегда привлекала внимание риториков, педагогов, методистов.

Тема 10. Основные составляющие манипулятивного речевого воздействия

Основные составляющие манипулятивного воздействия: - оперирование информацией; - утаивание информации и использование определенных способов подачи информации; - воздействие на психологические мишени. Тактика манипулятивной подачи информации, которую можно определить

как комплекс речевых актов, предназначенных прежде всего для искажения (трансформации) различного рода информации. Названная тактика подразумевает в основном работу с информационным потоком, а следовательно, именно языковые средства при ее применении весьма важны.

При этом воплощается она в большом количестве разнообразных приемов: искажения информации, утаивания информации, селекции информации, подачи чрезмерного количества информации, подачи информации мелкими порциями, особой компоновки тем, использования специфического момента подачи информации, подпороговой подачи информации, домысливания в нужном направлении, использования авторитетного информатора, употребления слов с заданной пресуппозицией, эксплуатации цифровых данных. Несмотря на сходство конкретных воплощений тактики манипулятивной подачи информации, рекламный и политический дискурс несколько различаются набором и степенью значимости конкретных приемов, воплощающих эту тактику. В рекламном дискурсе наиболее часто используются приемы специальной компоновки информации, использования авторитетного информатора, употребление специфически экспрессивной лексики и эксплуатации цифровых данных. Для политического дискурса характерны прежде всего такие приемы трансформации информации как умалчивание, селекция информации и ее искажение.

Тема 11. Профессиональное слушание. Виды профессионального слушания. Способы и приёмы профессионального слушания

Профессиональное слушание — это прежде всего: особое поощряющее отношение, подталкивающее к общению; своеобразное воздействие на партнера, способствующее развитию и мысли; первый шаг в развитии коммуникативности. Американский исследователь общения Келли выделяет четыре вида профессионального слушания:

направленное критическое слушание;

эмпатическое слушание;

нерефлексивное слушание;

активное рефлексивное слушание.

Приемы профессионального слушания

Активная поза, которая означает слушание, не развалясь и не согнувшись, с выразительной мимикой и ясным лицом, с жестикующей, символизирующей открытость, расположение и т. п.

Искреннее и полное внимание к собеседнику.

Тема 12. Стратегии и тактики манипулятивного речевого воздействия в различных видах институционального

дискурса

К методам языкового манипулирования относятся:

замаскированное выражение смысла, в том числе с использованием имплицатур;

предвзятые категорические формулировки;

однобокая интерпретация фактов;

искажение пресуппозиции слов и утверждений;

широкое использование оценочной лексики;

опора на стереотипы; ключевые слова, ярлыки;

манипулирование ролями субъекта и объекта действия. Речевое воздействие (англ., нем.: persuasion)

– воздействие на поведение, установки, оценки индивида и/или группы лиц средствами языка.

Изучается как комплексное явление, как взаимодействие языковых и социальных феноменов в связке «язык-общество». Речевое воздействие рассматривается в современных научных концепциях

об эффективном речевом общении, в рамках таких научных дисциплин как риторика (классическая и неориторика), теория аргументации, теория коммуникации, социология, психология,

психолингвистика. Использование языка рассматривается как одно из средств осуществления власти в обществе. Через анализ языкового выражения вскрываются социальные и идеологические

интересы, оценки и позиции использующего язык человека/группы лиц. Воздействие на воспринимающее сознание может оказываться особым речевым формулированием, нацеленным на

внедрение в сознание другой личности определённых оценок, мнений, отношений. Это происходит не всегда прямо и необязательно связано с ложным, искажающим факты изложением.

Тема 13. Стратегии защиты от манипулятивных тактик.

Если вами манипулируют, можно действовать двумя способами:

1. Признание. В мягкой форме обозначить границы, затем уточнить и признать реальную ситуацию, без борьбы и агрессии.

В моём случае можно было перезвонить и озвучить следующее: «Когда вы вешаете трубку, не дождавшись моего согласия, я не знаю, продолжать ли работу над проектом. На сегодняшний вечер у меня планы, и я не могу уделить время вашему заказу. Прошу вас заканчивать разговор, когда мы договорились (обозначение границ). Поясните, пожалуйста, как именно я сорву продажи (уточнение реальной истории)».

Когда вы уточняете факты, история манипулятора «разваливается», и остаётся лишь разделить ответственность. Например, так: «Давайте вернёмся к нашим изначальным договорённостям. По возможности я постараюсь ускориться, но обещать этого не могу». Так — после расставления точек над *i*, спокойно и без агрессии — собеседники достигают договорённости. Выигрывают оба: заказчик получает качественную работу, исполнитель — оплату и кейс в портфолио.

2. Зеркало. Отразить манипуляцию зеркально в форме шутки, а после предложить манипулятору «надеть ваши ботинки». Опять же без злобы и надменности, но с чувством собственного достоинства.

Существовал и такой вариант реакции: «(в шутовском тоне) Армагеддон Иннокентьевич, представьте, если ваши партнёры, как в Зазеркалье, начнут вести переговоры с телефонных гудков. Будет ли вам понятно, что они имеют в виду? (Зеркальное отражение без злобы.) Как вы будете чувствовать себя, если вам скажут сделать что-либо, не поинтересовавшись вашими планами и желанием? (Предложение оказаться на вашем месте.)»

Тема 14. Правила передачи знания и опыта речевого воздействия руководителя подчиненным. Контроль

руководителя за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в клиентоориентированных организациях

Официальное общение ведется в официальных, то есть в формальных коммуникативных ситуациях – начальник и подчиненный, коллега-коллега, продавец-покупатель, клиент-слушатель, учащийся – преподаватель, гражданин – представитель власти, проситель – чиновник и т.д.

В официальном общении роли общающихся достаточно четко определены и необходимо вести общение в рамках этих ролей. Официальное общение предполагает четкое соблюдение всеми участниками официального социального статуса друг друга. При проведении контроля по соблюдению требований речевого воздействия сотрудников в клиентоориентированных организациях решаются следующие основные задачи: Обеспечение личной ответственности каждого сотрудника за выполнение своих служебных обязанностей и соблюдение установленных требований к служебному поведению.

Руководители обеспечивают: систематический анализ состояния служебной дисциплины и законности в подчиненных подразделениях. Выработку и реализацию мер, направленных на поддержание в подразделениях установленного порядка и правил выполнения служебных обязанностей. Организацию профилактической работы, нацеленной на выявление причин нарушений норм речевого воздействия.

Формируют требовательность руководителей всех уровней к подчиненным сотрудникам в сочетании с уважением их личного достоинства и постоянной заботой о них. Оценивают объективность и обоснованность применения в отношении подчиненных сотрудников мер поощрения и дисциплинарных взысканий. Создают для сотрудников социально-бытовые условия, обеспечивающие высокую культуру труда.

В работе по контролю руководителя за соблюдением требований речевого воздействия используются следующие основные формы: информирование сотрудников о мерах юридической ответственности за совершение правонарушений. Правовая пропаганда, правовое воспитание сотрудников.

Рассмотрение и разрешение руководителями предложений, заявлений, жалоб, а также прием посетителей. Осуществляют проведение служебных проверок по фактам правонарушений, совершенных сотрудниками, с выработкой и принятием профилактических мер.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие речевого воздействия. Виды речевой деятельности

Речевая деятельность реализуется в различных формах и видах. Обычно виды речевой деятельности вычленяются в зависимости от характера психофизиологической деятельности человека, связанной с созданием и восприятием текстов (высказываний).

Продуктивные виды речевой деятельности — говорение и пись-мо— предполагают создание текстов (высказываний) в устной (говорение) и письменной (письмо) форме.

Тема 2. Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи

Рецептивные виды речевой деятельности связаны с воспри-ятием и осмыслением устных (слушание) и письменных (чте-ние) текстов.

При этом необходимо помнить, что и при создании, и при восприятии текстов главным является смысл высказывания, его передача в процессе создания текста или его познание в про-цессе восприятия (слушания, чтения) высказывания.

<p>Тема 3. Руководитель как коммуникативный лидер. Речевые приёмы, используемые руководителем для достижения различных коммуникативных намерений</p> <p>Как происходит процесс создания и восприятия текстов? Ответ на этот вопрос дать очень сложно, потому что процесс этот скрыт от нашего непосредственного наблюдения. Процесс приготовления борща, обработки детали описать гораздо проще, так как при этом мы опираемся на материальные, осязаемые объекты, а способ воздействия на них тоже вполне реален: механизмы и способы действия становятся понятными в ходе повторения каких-либо реально осознаваемых операций, их воспроизведения, репродукции.</p>
<p>Тема 4. Правила построения речевых отношения руководителей с окружающими людьми, с коллегами на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации</p> <p>Эффективным обычно бывает разговор в русле выраженного личного интереса. Это повышает вербальную активность, сопровождаемую положительными эмоциями. Здесь полезными могут быть фразы: «Сможете ли вы...», «Согласились бы вы...», «Как вы полагаете...», «Не считаете ли вы...», «Есть ли у вас возможность...» и др. Важно следовать правилу — начинать с позитивного. Много зависит от вашей осведомленности о природе интонации, мимики, жестов и правильного их прочтения.</p>
<p>Тема 5. Уловки, применяемые для усиления речевого воздействия руководителя</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 6. Невербальные средства в клиентоориентированном общении. Роль жестов, мимики, взгляда в профессиональной деятельности руководителя. Основы межкультурной невербальной коммуникации</p> <p>Нужно понимать, что решение купить товар большинством людей принимается на эмоциях, то есть человек в большинстве случаев, не обдумывает, нужен ли ему этот товар и стоит ли его покупать именно здесь и сейчас. Клиент совершает покупку, потому что товар ему понравился и эмоциональное состояние благоприятствует.</p>
<p>Тема 7. Психологические основы манипуляции</p> <p>манипуляция, жертва, психотип, психика, характер, темперамент, секта, мошенники, культ, измененное состояние сознания</p> <p>давление, зависимость, подавление личности, трансмутация тела, «расширение сознания.</p>
<p>Тема 8. Признаки манипуляции. Выбор субъекта – объекта манипулятивного речевого воздействия</p> <p>Манипулятивными возможностями языка интересуются специалисты в области психологии, политологии, социологии, пиара, культурологии, и, конечно же, лингвистики. Однако, несмотря на обилие литературы, посвящённой различным аспектам манипулирования, изучение механизмов речевого воздействия в СМИ остаётся востребованным в лингвистике. В</p>

Тема 9. Роль интонации в клиентоориентированном общении. Интонационные стили речи руководителя.

Индивидуальный стиль речи руководителя

Рассмотрим научно-теоретические основы, и программу формирования у студентов интонационно-стилистических умений профессионального характера.

Поставленные задачи решим с помощью следующих методов исследования:

- теоретический анализ лингвистической, психологической и методической литературы по теме исследования;

- анализ интонации речи руководителя-словесника;

- анкетирование студентов, целью которого было выявление исходного уровня знаний и умений обучаемых;

- наблюдение за интонацией речи студентов в период практики; '

~ констатирующий срез;

- опытное обучение, включающее качественно-количественный анализ экспериментальных данных.

- выявим некоторые особенности интонации речи учителя на этапе объяснения на уроке /своеобразное выражение интонации степени важности, наличие волюнтаривных интонаций и т.д./;

- получим данные об исходном уровне знаний студентов об интонации и их умениях, связанных с анализом и оценкой интонационных особенностей речи;

Решим задачи и упражнения по обучению студентов интонационно-стилистическим умениям

Тема 10. Основные составляющие манипулятивного речевого воздействия

Конкретные примеры фрагментов рекламного и политического дискурса наглядно демонстрируют значимость перечисленных приемов.

Обратимся к текстам рекламы.

Значимым средством искажения информации является прием, который может быть назван употреблением слов с заданной пресуппозицией или употреблением специфически экспрессивной лексики. Этот прием связан с использованием языковых единиц, создающих сугубо одностороннее (положительное) восприятие описываемого объекта, субъекта или ситуации: «натуральные витамины», «эффективный лосьон», «интенсивное питание», «абсолютный комфорт», «роскошный уход», «неповторимое ощущение комфорта», «самая роскошная забота», «уникальный рецепт», «максимальный эффект», «божественные волосы», «экстраординарный уход». Так, название рекламной статьи «Надежный друг» и словосочетание «верный союзник» – сильное средство воздействия на объект манипулирования: «...При обнаружении проблем необходимо незамедлительно начать лечение, используя только современные и проверенные препараты. Именно к таким относятся капли «Хилак форте». В борьбе с нарушением микрофлоры кишечника тебе может помочь препарат «Хилак форте». <...>Так пусть в борьбе за равновесие у тебя будет верный союзник – «Хилак форте». Разновидность этого приема – употребление заимствованных слов, о чем в свое время писала Л.В.Балахонская [1], и терминов; прием активно используется для создания эффекта научной обоснованности рекомендаций: «...Уникальный фермент дестабилаза способствует рассасыванию уже существующих тромбов. Гиалуронидаза – третий фермент – активизирует дренажные процессы и микроциркуляцию.

Тема 11. Профессиональное слушание. Виды профессионального слушания. Способы и приёмы профессионального слушания

Слушатель-профессионал (такowymi являются, например, ученые, многие политики, управленцы и др.) должен обладать умением без особого труда надолго удерживать внимание при слушании кого-либо – порядка 20–30 минут, уметь экономить его расход, сбавлять напряжение в менее существенных местах слушаемой речи, определять которые он тоже может безошибочно.

Необходимо тщательно следить за невербаликой говорящего (за интонацией голоса и всеми движениями частей тела), соотнося невербальную и вербальную информацию. Кроме того, это означает так называемое чтение с губ (с лица), которое позволяет, если мы что-то недослышали, корректировать смысл недослышанных слов по соответствующим звукам, движениям губ, выражениям лица. Слушающий субъект должен проявлять внутреннюю речевую активность, не только стараясь понять слышимое, но и широко осмыслить его, поместив в контекст своего личного опыта, эрудиции, речевой и остальной ситуации. Слушатель-профессионал должен обладать таким важным свойством, как аналитическая широта восприятия устной речи, т. е. высокой степенью критичности, аналитичности ума, что дает правильное и объективное понимание сказанного, вместо поверхностного его усвоения.

Тема 12. Стратегии и тактики манипулятивного речевого воздействия в различных видах институционального дискурса

Речевое воздействие типично для социальных практик и типов дискурса, в которых установка на воздействие является доминантной: политика, коммерческая и социальная реклама, СМИ, дискурс потребления.

В области политики (в политическом дискурсе) речевое воздействие реализует задачу создания средствами языка выгодного определенной социальной группе видения реальности, в котором утверждаются «свои» мнения и оценки, формулируются «свои» ценности, признаются «своими/друзьями» одни социальные группы и возводятся в статус «врагов» другие.

Различные аспекты речевого воздействия следует дифференцировать в широком контексте смежных понятий: аргументация, психологическое и речевое манипулирование, нейролингвистическое программирование

Речевое воздействие осуществляется в разных формах: как прямое, скрытое (латентное) воздействие, аргументация, речевая манипуляция, суггестия, персуазивность.

Как особую разновидность речевого воздействия рассматривают манипуляцию – речевое воздействие, направленное на неявное побуждение адресата к совершению определённых действий; как скрытое внедрение в его сознание желаний, отношений, установок, служащих осуществлению интересов отправителя сообщения, которые необязательно совпадают с интересами адресата. Цель речевой манипуляции – склонить манипулируемое лицо (адресата) к тому, чтобы принять определенные высказывания за истинные без учёта всех аргументов.

Тема 13. Стратегии защиты от манипулятивных тактик.

пособы манипуляции и противостояния им:

— **ВЫ ВСЕГДА СРЫВАЕТЕ СРОКИ!**

— Давайте обратимся к фактам. Уточните, пожалуйста, когда я срывал (а) сроки.

Возможно, однажды или несколько раз вы действительно нарушали оговоренные сроки. Признайте это, но спокойным тоном подчеркните, что вы сделали выводы из прошлой ситуации и более не нарушаете договорённостей, а в остальных случаях сроки соблюдались.

Важно разрушить искажённое «всегда» манипулятора, чтобы можно было продолжать конструктивный диалог.

— **И ЭТО НАМ ГОВОРИТ СПЕЦИАЛИСТ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ!**

— Я с большим уважением отношусь к вашему профессионализму. Прошу и вас проявлять уважение ко мне. Что именно вы считаете неверным в моих рассуждениях?

Важно «увести» собеседников от оценки вашей личности к конкретным аспектам обсуждаемого вопроса, к цели беседы.

— **ПОЧЕМУ ВЫ В ЗАКРЫТОЙ ПОЗЕ? ВЫ ЧТО-ТО НЕДОГОВАРИВАЕТЕ?**

— Мне важно чувствовать себя комфортно, чтобы внимательно слушать вас. Такая поза удобна для меня. Что именно в ней заставляет вас думать об обмане?

Этим ответом вы подчеркнёте свои ценности и продемонстрируете выгоду собеседника (вы внимательно его слушаете). При этом разорвёте преувеличенную историю о том, что закрытая поза = обман.

— **МОЛОДЫЕ, МОГЛИ БЫ СТАРЫХ ЛЮДЕЙ ВПЕРЕД ПРОПУСТИТЬ! НИКАКОЙ БЛАГОДАРНОСТИ!**

— Я с большим уважением отношусь к старшему поколению. Пожалуйста, скажите мне, чем я могу вам помочь?

Зачастую доброе предложение помощи обезоруживает манипулятора, разрушает его очередную искажённую историю. Внутренне он ждёт агрессивного ответа, боя. Вместе с тем, предлагая помощь, помните, что о ней действительно могут попросить. Будьте готовы к этому.

— **ТЫ ПЕРЕД ДЕКАНОМ ТАК РАДИ ЗАЧЁТОВ ВЫСЛУЖИВАЕШЬСЯ?**

— В моём поведении нет корыстных целей. Я всегда внимателен к просьбам преподавателей и других людей. Что именно ты принял за выслуживание?

Вновь обращаемся к уточнению деталей для разрушения иллюзорной истории манипулятора.

— **ТЫ НИКОГДА МЕНЯ НЕ СЛУШАЕШЬ!**

— Скажи мне, пожалуйста, что именно я не услышал (а)? Я искренне хочу понять тебя.

Если собеседник отказывается отвечать: «Ты обиделся (лась)? Когда перестанешь обижаться, позвони мне, пожалуйста. Я буду рад (а) тебя услышать».

Если партнёр покрывает эмоции и это выливается в манипуляцию, то дайте ему время прийти в

себя. А когда вы оба успокоитесь, сможете вернуться к решению вопроса.

СОБЕСЕДНИК ПОВЫШАЕТ НА ВАС ГОЛОС

Вы, шутливым голосом и очень громко: «А представь, что я буду с тобой так громко говорить. Ты сможешь меня слышать?»

Говорят, что юмор — это правда в безопасных для жизни дозах. Пользуйтесь им, чтобы вернуть манипулятора к адекватному диалогу.

Тема 14. Правила передачи знания и опыта речевого воздействия руководителя подчиненным. Контроль

руководителя за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в

клиентоориентированных организациях

Грамотное, своевременное осуществление контроля руководителя за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в

клиентоориентированных организациях позволит

профилактировать различные возможные проявления девиантного поведения.

Алгоритм деятельности руководителя организации за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в

клиентоориентированных организациях, целенаправленного воспитательного процесса включает в себя прежде всего планирование и проведение различных воспитательных мероприятий.

Руководитель должен заботиться о создании условий при их проведении, содействует внедрению новых, эффективных форм воспитательной работы.

Важнейшее воспитательное значение имеет и участие в проведении торжественных ритуалов, конкурсов профессионального

мастерства, в различных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях. На формирование у сотрудников

высоких профессиональных и нравственных качеств положительное воздействие оказывает профессиональная служебная и морально-психологическая подготовка, за организацию которой

отвечает руководитель. В приказе по организации определяется порядок организации и проведения занятий, утверждается расписание занятий, формы и методы инструктажа

руководителей групп, контроля за проведением занятий, успеваемостью сотрудников. Руководитель, как правило, принимает

личное участие в проведении занятия с сотрудниками, зачисленными в резерв кадров на выдвижение, с молодыми сотрудниками. Особое внимание при этом обращается на повышение эффективности

воспитательного воздействия всех видов занятий.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие речевого воздействия. Виды речевой деятельности

Изучение литературы по теме.

Решение задач и упражнений.

Подготовка к зачету

Тема 2. Этапы создания и восприятия текстов. Механизмы речи

Изучение литературы по теме.

Решение задач и упражнений.

Подготовка к зачету

<p>Тема 3. Руководитель как коммуникативный лидер. Речевые приёмы, используемые руководителем для достижения различных коммуникативных намерений</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 4. Правила построения речевых отношения руководителей с окружающими людьми, с коллегами на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 5. Уловки, применяемые для усиления речевого воздействия руководителя</p> <p>Ходы, используемые в диалогах:</p> <p>Ход «обобщение»: «И так всегда», «Это без конца повторяется». Говорящий показывает, что неблагоприятная информация не случайна и не исключительна.</p> <p>Ход «приведение примера»: «Возьмите нашего соседа. Он...». Общее мнение обосновывается конкретным примером.</p> <p>Ход «усиление»: «Это ужасно, что...», «Это возмутительно, что...» Этот речевой ход направлен на контроль за вниманием собеседника.</p> <p>Ход «сдвиг»: «Мне-то, в общем, все равно, но другие соседи с нашей улицы возмущаются». Этот ход относится к стратегии положительной самопрезентации.</p> <p>Ход «контраст»: «Нам приходится долгие годы трудиться, а они ничего не делают».</p> <p>Противопоставление «Они — мы — группы». Используется в ситуации, где наблюдается конфликт интересов.</p>
<p>Тема 6. Невербальные средства в клиентоориентированном общении. Роль жестов, мимики, взгляда в профессиональной деятельности руководителя. Основы межкультурной невербальной коммуникации</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 7. Психологические основы манипуляции</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 8. Признаки манипуляции. Выбор субъекта – объекта манипулятивного речевого воздействия</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 9. Роль интонации в клиентоориентированном общении. Интонационные стили речи руководителя.</p> <p>Индивидуальный стиль речи руководителя</p> <p>Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>

<p>Тема 10. Основные составляющие манипулятивного речевого воздействия Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 11. Профессиональное слушание. Виды профессионального слушания. Способы и приёмы профессионального слушания Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 12. Стратегии и тактики манипулятивного речевого воздействия в различных видах институционального дискурса Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 13. Стратегии защиты от манипулятивных тактик. Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>
<p>Тема 14. Правила передачи знания и опыта речевого воздействия руководителя подчиненным. Контроль руководителя за соблюдением в устанавливаемых нормах требований речевого воздействия сотрудников в клиентоориентированных организациях Изучение литературы по теме. Решение задач и упражнений. Подготовка к зачету</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
размещаются контрольные работы

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Гуриева С.Д. Теория и практика ведения переговоров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019. - 112 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1080929>

2. Гойхман О.Я., Гончарова Л.М. Бизнес-коммуникации в сервисе: документационные, речевые, имиджевые и рекламные технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 230 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1087046>

3. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2020. - 248 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078329>

4. Бороздина Г. В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1144429>

Дополнительная литература:

1. Лементуева Л.В. Публичное выступление: теория и практика [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/760242>

2. Кеннеди Д., Дейвид М. Жесткие презентации: как продать что угодно кому угодно [Электронный ресурс]: Научно-популярная литература. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2019. - 144 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1077931>

3. Кузнецов И.Н. Риторика [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 558 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093476>

4. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 406 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093009>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ
ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

CorelDRAW Graphics Suite X8. Договор № 34-С 2017 от 27.03.2017, Акт № Tr007267 от 24.01.2020. Срок действия лицензии -бессрочное пользование.

Corel Painter 2017. Договор № 34-С 2017 от 27.03.2017, Акт № Tr007267 от 24.01.2020. Срок действия лицензии -бессрочное пользование.

Corel PaintShop Pro X9. Договор № 34-С 2017 от 27.03.2017, Акт № Tr007267 от 24.01.2020. Срок действия лицензии -бессрочное пользование.

Adobe Acrobat DC Pro. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Adobe Lightroom СС. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Adobe After Effects СС. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Adobe Illustrator СС. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.