

Сибирский федеральный университет

**ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ
НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

**(методические указания
для студентов заочной формы обучения)**

Красноярск

2025

СОДЕРЖАНИЕ:

Общие сведения.....	2
Примерные темы выступлений.....	3
Памятка по структуре публичного выступления.....	4
Вопросы к зачету.....	6
Список литературы.....	7

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Для получения зачета вам необходимо выполнить следующее:

1. Подготовить публичное выступление на выбранную вами тему (темы прилагаются) и выступить на зачёте.
2. Ознакомиться с материалами к практическим занятиям в электронном курсе и выполнить тесты (ссылка на е-курс: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=35072>).
3. В случае отсутствия устного публичного выступления подготовить ответы на вопросы к зачету (вопросы прилагаются).
4. Предоставить на зачете контрольную работу.

Общие указания по выступлению:

1. Ознакомиться с тезисами лекций в начале электронного курса, а также прочитать материалы к теме 3 «Публичное выступление».
2. Тему для выступления можно сформулировать самостоятельно, либо выбрать из предложенного списка тем (см. на следующей странице).
3. Главные критерии оценки выступления:
 - соблюдение регламента (3-5 минут);
 - трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение);
 - соответствие выступления заявленной теме, четкое понимание цели выступления, адаптация материала под аудиторию;
 - использование приемов захвата внимания аудитории (достаточно пары приемов, о них можно почитать в материалах по теме в электронном курсе).

Требования к контрольной работе:

1. В контрольной работе должен быть раскрыт ответ на вопрос «Правила подготовки публичного выступления. Приемы захвата внимания аудитории». Объем ответа: 2-3 страницы со ссылками на использованные источники.
2. Вторая часть работы – текст вашего выступления (которое будете представлять на зачете) с короткими пояснениями в конце о том, какие приемы захвата внимания аудитории вы в своем выступлении использовали.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫСТУПЛЕНИЙ

1. Как общаться с «трудным» собеседником?
2. Комплименты творят чудеса.
3. Не бойтесь бояться.
4. Как полюбить себя?
5. Тайм-менеджмент: как правильно спланировать свое время.
6. Значение ораторского искусства для юристов.
7. Интересные случаи из практики известных адвокатов.
8. Судебное красноречие.
9. Техники отработки возражений в переговорах.
10. Известные ораторы и секреты их успеха.
11. Где искать смысл жизни?
12. Что делать с недовольством собою?
13. Твердость характера.
14. Преодоление лени.
15. Культура потребления.
16. Бодипозитив.
20. Нужно полюбить свои ошибки.
21. Способы борьбы с манипуляцией.
22. Техники запоминания информации.
23. Как развить свою память.
25. Уверенность в себе.
26. Трансформации человечества под влиянием интернета.
28. Природа и человек.
30. Есть ли будущее у клонирования?
31. Беспризорные животные: что с ними делать?
32. Зачем нужно создавать сады и парки?
33. Общечеловеческие ценности.
34. Должно ли образование быть платным?
35. Способна ли тюрьма исправить?
36. Когда лучше обзаводиться семьей?
37. Интернет изменил мир?
38. Должен ли каждый человек заниматься спортом?
39. Есть ли польза от хобби?
40. Чем опасен равнодушный человек?
41. Проблема бесконтрольной вырубki лесов.
42. Как удачно пройти собеседование и что для этого надо знать?
43. Ораторская речь и её роль в обществе.
44. Подготовка к публичному выступлению.

ПАМЯТКА ПО СТРУКТУРЕ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ



Варианты вступлений:

1. **Разговор с приятелем.** Можно пересказать разговор, который не так давно произошёл у вас с кем-то из знакомых или же вообще из тех, кто присутствует в зале. К примеру, можно начать так: «Буквально перед началом семинара я разговаривал с Кириллом Петровичем. Он сказал мне, что в его жизни сейчас как раз тот момент, когда ему экстренно нужно поменять что-то в своей жизни. Это я к тому, что...».

2. **Актуальное событие.** Для начала речи можно использовать что-то из последних новостей, чтобы потом перейти к основной теме своего выступления или же охарактеризовать свою позицию по какому-либо вопросу. Можно взять с собой свежий выпуск новостной газеты и показать всем заголовок, когда будете ссылаться на материал, произнося вступительные слова.

3. **Шокирующее заявление.** Эффективным способом начала речи является заявление, способное вызвать шок. Вы можете, к примеру, сказать что-то в духе: «Последние исследования, проведённые нашими специалистами, показали, что в этом году нас ждут большие перемены. В результате выяснилось, что примерно 60% сидящих сегодня в этой аудитории уже через полтора года будут получать зарплату, в три раза превышающую ту, которую они получают сейчас».

4. **Каламбур.** В качестве примера можно привести американского спикера Билла Гоува. Билл подходил ближе к зрителям и призывал их жестами придвинуться поближе к нему, а затем чуть слышно произносил что-то в духе: «Послушайте, я должен вам кое-что сказать». Создавалось такое впечатление, что он намерен рассказать всем присутствующим вместе некий секрет. Результатом всего этого было то, что люди в зале на самом деле наклонялись вперёд, чтобы услышать «тайну». Но после этого они в какой-то момент понимали, что на самом деле делают, и начинали хохотать.

5. **Рассказ о себе.** Нередко самые эффективные выступления начинаются с рассказа ведущего о себе. Начать речь можно примерно так: «К тому, что у меня есть сейчас, я шёл очень долго и упорно. У меня не было наставника и даже помощника. Всего в своей жизни мне пришлось добиваться самому. Но именно это стало для меня самой лучшей школой».

6. **Вопрос или опрос.** Помимо всего прочего, начать речь можно с небольшого заявления и последующего вопроса, который предполагает ответ поднятыми руками. Вы можете попробовать сделать следующее – скажите: «В настоящее время у каждого из нас есть прекрасная возможность жить и зарабатывать деньги, не ходя каждый день на работу. Кстати говоря, кто из вас уже работает удалённо?».

7. **Позитивное утверждение.** Публике также можно сообщить некое положительное утверждение, например, сказать, что им придётся по вкусу сегодняшнее выступление. Скажите, к примеру, так: «Вам на самом деле понравится то, что вы скоро услышите. В сегодняшней беседе я открою вам несколько уникальных секретов по поводу...».

8. **История.** Для начала речи отлично подходит и история. Действительно, пожалуй, не найти более магических слов для завладения вниманием аудитории, чем «Однажды со мной приключилась очень странная история» и т.п.

9. **Заявление или вопрос.** Начать речь можно с ошеломляющего заявления, после которого нужно задать слушателям вопрос. Затем на этот вопрос нужно ответить и задать новый. Такая хитрость мигом вовлечёт людей в обсуждение, и они будут слушать вас очень внимательно.

Принципы качественного заключения:

- заключение подводит итоги, обобщает сказанное;
- заключение лаконичное и кратко описывающее основные мысли;
- заключение с долей юмора;
- заключение несет комплименты слушателям;
- заключение подходит для саморекламы и утверждения осведомленности в поднятой теме;
- заключение используется для советов с помощью практических рекомендаций;
- заключение усиливает эмоциональные впечатления от рассказа;
- креативное заключение подкрепляется презентацией и связывает этапы рассказа.

Связность всех частей доклада слушатели должны ощущать постоянно: Одна мысль плавно переходит в другую; соблюдается логическая последовательность.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

10. Критерии эффективной речи. Принципы и постулаты эффективного речевого общения.
11. Деструктивные стратегии и тактики речевого общения в деловой сфере.
12. Коммуникативные качества хорошей речи.
13. Особенности современного речевого этикета в деловой сфере.
14. Система функциональных стилей русского литературного языка. Официально-деловой стиль: экстралингвистические факторы, стилевые черты, языковые особенности, жанровая система.
15. Принципы классификации деловых писем. Особенности языка и стиля административных и коммерческих писем.
16. Барьеры в общении и способы их преодоления.
17. Алгоритм создания публичного выступления: краткая характеристика.
18. Работа с источниками при написании текста публичного выступления.
19. Приемы украшения речи, критерии их удачного использования.
20. Правила произнесения публичной речи. Поведение оратора в аудитории.
21. Аргументация и ее структура.
22. Методы убеждения: характеристика, особенности использования.
23. Деловая беседа: определение понятия, разновидности, особенности подготовки.
24. Технология проведения деловой беседы.
25. Невербальные средства общения, их роль в эффективной коммуникации.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Русский язык и культура речи (базовые компетенции) [Электронный ресурс] : [учеб. пособие для студентов вузов] / А. А. Бернацкая, И. В. Евсеева [и др.]; ред. А.П. Сковородников. – Красноярск: СФУ, 2013 (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник [Электронный ресурс] / под ред. А.П. Сковородникова. Члены редколлегии: Г.А. Копнина, Л.В. Куликова, О.В. Фельде, Б.Я. Шарифуллин, М.А. Южанникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – Систем. требования: РС не ниже класса Pentium I; 128 Mb RAM; Windows 98/XP/7; Adobe Reader V8.0 и выше. – Загл. с экрана. (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

Дополнительная литература

Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика: учебное пособие. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2002. – 432 с.

Аннушкин В.И. Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – 4-е изд., стереотип. – М.: Флинта: Наука, 2011. – 296 с. URL: (ЭБС "ИНФРА-М")

Барышников Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 368 с. (ЭБС "ИНФРА-М")

Вагапова Д.Х. Риторика в интеллектуальных играх и тренингах. – М.: Цитадель, 2001. – 460 с.

Введенская Л.А. Риторика и культура речи: учеб. пособие. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. 538 с.

Гандапас Р. «К выступлению готов! Презентационный конструктор». – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 208 с.

Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 240 с. (ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=460704>)

Голуб И.Б. Риторика: учебник. – М.: Омега-Л., 2009. – 405 с.

Демина Л.А. Теория и практика аргументации: учебное пособие. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с. (ЭБС "ИНФРА-М")

Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. – М.: Дело, 1998. – 480 с.

Ивин А.А. Риторика: искусство убеждать: учеб. пособие. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2002. – 304 с.

Келси Д., Пламб П. Блестящие совещания. Правила эффективной групповой работы. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 264 с.

Клюев Е.В. Риторика (Инвенция. Диспозиция. Элокуция): учеб. пособие для вузов. – М.: Изд-во ПРИОР, 1999. – 272 с.

Коноваленко М.Ю., В.А. Коноваленко. Теория коммуникации: учебник для студентов вузов, обучающимся по гуманитарным специальностям и направлениям (бакалавриат). – Москва: Юрайт, 2012. – 415 с.

Кривокопа Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 190 с. (ЭБС "ИНФРА-М")

Кузнецов И.Н. Деловое письмо: учебно-справочное пособие для бакалавров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 196 с. (ЭБС «Znanium.com»). Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=415309>

Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник / Под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева и др. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 840 с.

Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях: учеб. пособие. – М.: Флинта: Наука, 2002. – 228 с.

Леммерман Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями: Пер. с нем. – М.: АО "Интер-эксперт", 1998. – 256 с.

Матвеева Т.В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика. – М.: Флинта; Наука, 2003. – 432 с.

Москвин В.П. Выразительные средства современной русской речи: Тропы и фигуры. Общая и частные классификации. Терминологический словарь. – М.: ЛЕНАНД, 2006. – 376 с.

Москвин В.П. Стилистика русского языка: Приемы и средства выразительной и образной речи (общая классификация): пособие для студентов. – Волгоград: Учитель, 2000. – 198 с.

Мурашов А.А. Риторика: Хрестоматия-практикум. – М.: Российское педагогическое агентство, 1997. – 271 с.

Непряхин Н.А. Гни свою линию: приемы эффективной коммуникации. М.: «Альпина Паблишер», 2011. 148 с. (ЭБС «Лань»)

Осадчий М. Правовой самоконтроль оратора. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 316 с.

Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика: кн. для учащихся ст. классов сред. шк. – М.: Просвещение, 1991. – 127 с.

Панасюк А. Ю. Как убеждать в своей правоте: Современные психотехнологии убеждающего воздействия. – М.: Дело, 2002. – 312 с.

Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: учебное пособие. – СПб. : ИВЭСЭП: Знание, 2005. – 493 с.

Петров О.В. Риторика: учебник. – М.: Проспект, 2009. 423 с.

Поварнин С.И. Спор. О теории и практике спора. – СПб.: Лань, 1996. – 160 с.

Почепцов Г. Г. Теория и практика коммуникации (от речей президентов до переговоров с террористами). – Москва : Центр, 1998. – 349 с.

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи, редактирование служебных документов. – М.: Изд-во «Флинта», 2012. – 256 с. (ЭБС «Лань»). Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13042

Риторика: Учебно-методич. комплекс для студентов гуманитар. фак-тов / Араева Л.А., Вяткина М.В., Катышев П.А., Малахова Н.Е., Князькова Т.В., Оленев С.В., Стрыгина О.В.; Под ред. П.А. Катышева. – Кемерово: КемГУ, 2002. – 321с.

Савкова З.В. Искусство оратора: учеб. пособие. – СПб.: Знание, 2000. – 190 с.

Сидоренко Е. В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – СПб.: Речь, 2008. – 208 с.

Сковородников А.П. О содержании понятия «национальный риторический идеал» применительно к современной российской действительности // Теоретические и прикладные аспекты речевого общения: науч.-метод. бюл. / Краснояр. гос. ун-т; Под ред. А.П. Сковородникова. Вып. 5. – Красноярск-Ачинск, 1997. – С. 27–37.

Сопер Поль Л. Основы искусства речи: Книга о науке убеждать. – Ростов-н/Д.: Феникс, 1999. – 446 с. (в библиотеке СФУ имеются также издания 1992, 1995 и 1998 гг.).

Стернин И.А. Риторика. – Воронеж: Изд-во «Кварта», 2002. – 224 с.

Стешов А.В. Как победить в споре. О культуре полемики. – Л.: Лениздат, 1991. – 191 с.

Таранов П.С. Искусство риторики: Универсальное пособие для умения говорить красиво и убедительно. – М.: Изд-во Эксмо, 2002. – 304 с.

Тимошенко Т.Е. Риторика: практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 94 с.

Фишер Р., Юри У, Паттон Б. Переговоры без поражения. Гарвардский метод. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 272 с.

Хазагеров Г.Г. Риторический словарь. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 432 с.

Хазагеров Г.Г., Лобанов И.Б. Риторика: учебник. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. 381 с.

Шейнов В.П. Искусство убеждать. – М.: Изд-во ПРИОР, 2000. – 304 с.

Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты / Под ред. А.П. Сковородникова. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 480 с.

Эффективная коммуникация: история, теория, практика [Текст]: словарь-справочник / отв. ред., сост. М. И. Панов, сост. Л. Е. Тумина, редкол. Л. В. Минаева, редкол. В. П. Нерознак, редкол. В. В. Петров, редкол. А. В. Сурин. – Москва : Олимп, 2005. – 959 с.