

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИ-
ТЕТ»**

Кафедра «Организация работы с молодежью»

**Методические рекомендации
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Риторика

**Направление подготовки (специальность) 39. 03. 03 Организация работы с мо-
лодежью**

Профиль образовательной программы Организация работы с молодежью на регио-
нальном и муниципальном уровне

Форма обучения *очная*

Оренбург 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)
3. Методические рекомендации по подготовке реферата/эссе
 - 3.1 Реферат/эссе содержит
 - 3.2 Оформление работы
 - 3.2.1 Требования к расположению текста
 - 3.2.2 Оформление списка использованных источников
 - 3.2.3 Образец титульного листа и содержания реферата/эссе
 - 3.3 Критерии оценки реферата/эссе
4. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних задания
5. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов
 - 5.1 Почему конечной целью риторики являлось обучение технике убеждения?
 - 5.2 Какие три рода красноречия традиционно выделялись античными авторами?
 - 5.3 Почему придание речи стилистически правильной формы являлось важнейшей задачей оратора?
 - 5.4 Какие виды стиля рекомендовалось античным ораторам?
 - 5.5 Каким требованиям должна удовлетворять речь ратора?
 - 5.6 Какие задачи возлагались на инвенцию?
 - 5.7 Диспозиция: каковы ее основные составляющие?
 - 5.8 В чем специфика риторической аргументации?
 - 5.9 Какую роль в теории и практике красноречия играет элокуция (элоквенция)?
 - 5.10 Что изучает деловая риторика?
 - 5.11 Как в психологии определяется деловое общение?
 - 5.12 Каковы цели делового общения?
 - 5.13 Назовите типы деловых отношений.
 - 5.14 Что отличает деловое общение от других типов общения?
 - 5.15 Дайте определение беседы
 - 5.16 Какие беседы выделяют по характеру обстановки?
 - 5.17 Дайте определение деловой беседы
 - 5.18 Что такое «контакт» с аудиторией?
 - 5.19 Может ли выступающий менять свою риторическую позицию в ходе выступления?
 - 5.20 Какие существуют средства воздействия оратора на слушателей?
 - 5.21 Как может оратор завоевать внимание аудитории?
6. Методические рекомендации по подготовке к занятиям
 - 6.1 Риторика как наука и учебный предмет. Структура публичного выступления
 - 6.2 Текст как продукт речевой деятельности. Речевой жанр. Риторические каноны
 - 6.3 Этапы создания текста. Инвенция – изобретение текста устного публичного монолога
 - 6.4 Этапы создания текста. Диспозиция (расположение)
 - 6.5 Этапы создания текста. Элокуция 6.7
 - 6.6 Подготовка к публичному выступлению. Аргументация
 - 6.7 Основные жанры и виды речей
 - 6.8 Основные жанры и виды речей

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Организационно-методические данные дисциплины

п.п.	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы (из табл. 5.1 РПД)				
		под готовку курсового проекта (работы)	подго- товка рефе- рата/эссе	индиви- дуальные до- машние задания (ИДЗ)	само- стоятельное изучение вопро- сов (СИБ)	под готовку к занятиям (ПкЗ)
	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1: Риторика как наука и учебный предмет				4	2
	Тема 1: Риторика как наука и учебный предмет Структура публичного выступления		2		4	
	Тема 2. Текст как продукт речевой деятельности. Речевой жанр. Риторические каноны		4			2
	Раздел 2. Этапы создания текста				6	2
	Тема 3. Тема: Этапы создания текста. Инвенция – изобретение текста устного публичного монолога		4		4	2
	Тема 4. : Тема: Этапы создания текста. Инвенция – изобретение текста устного публичного монолога		4		2	
	Раздел 3: Этапы создания текста.				6	2
	Тема: 5 Этапы создания текста. Диспозиция (расположение)		2		4	
	Тема 6. Тема: Этапы создания текста. Элокуция		2		2	2
	Раздел 4: Подготовка к публично-				4	2

	му выступлению					
	Тема 7: Тема: Подготовка к публичному выступлению. Аргументация				4	2
	Тема 8: Основные жанры и виды речей.					
	Тема 9: Основные жанры и виды речей.		2			

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) – не предусмотрены

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ

3.1 Реферат/эссе содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполнение реферативной работы является обязательной формой работы над курсом дисциплины «Культурология». Написание реферата требует глубокого и вдумчивого изучения литературы, а потому предполагает соблюдение ряда подготовительных процедур.

При подготовке к написанию реферата следует обращаться к лекциям, рекомендованной литературе. Реферативная работа позволяет выявить знания студентов по конкретной изученной теме. Также она показывает уровень самостоятельной работы, умение обобщать материал и выделять основные моменты темы. Проверка знаний и умений показывает результативность обучения студентов и дает возможность раскрыть уровень подготовки студентов, а также определить недостатки в усвоении ими учебного материала. Реферативная работа является необходимой составной частью гуманитарных курсов, формой активного усвоения полученных знаний.

Темы и рекомендованную литературу для реферативной работы студенты получают заранее. Вопросы включают теоретически навыки. Реферативная работа должна быть структурирована, то есть состоять из плана работы, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения. Все страницы реферата должны быть пронумерованы, кроме титульного листа.

В начале работы необходимо составить план, затем проработать основную литературу, уже на основании анализа литературы написать реферат, в котором требуется раскрыть выбранную тему и сделать выводы и обобщения по ней.

Список использованных источников должен включать только источники, которые, так или иначе, были задействованы в написании контрольной работы, что подтверждается соответствующими ссылками. Список оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями: источники располагаются в алфавитном порядке с указанием фамилий авторов, названием книг или статей (в этом случае указываются названия журналов, год и номер выпуска), с указанием издательства и года издания.

На титульном листе должно быть: название ВУЗа; наименование кафедры, ведущей дисциплину; полное название работы; ФИО, специальность, набор и группа студента; ФИО преподавателя. Все страницы, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы.

В течение семестра студент выбирает одну из предложенных ниже тем, определяют совместно с преподавателем круг содержащуюся в приложенном к теме списке литературу и полностью оформляет текстовую часть работы до выхода на очередную сессию, на которую, согласно учебному плану, намечена сдача зачёта, либо экзамена по курсу дисциплины.

3.2 Оформление работы

Реферат печатается на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (размером 210 на 297 мм).

Авторский текстовый материал должен составлять не менее 20 и не более 25 страниц печатного текста (без приложений, объем которых не ограничивается).

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows.

Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: размер 14 п.т. – обычный. Шрифт заголовков глав: размер 16 п.т. – полужирный. Шрифт заголовков параграфов: 14 п.т. – полужирный.

Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть выровнен по ширине. Не допускается выравнивание по левому или правому краю. Обязательно включать расстановку переносов.

3.2.1 Требования к расположению текста:

– поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

– абзацный отступ равен 1,25 см.

Все страницы реферата, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы.

Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. В надписях титульного листа не допускаются переносы слов. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении I. Второй страницей считается содержание. Содержание включает «Введение», названия глав, названия параграфов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» с указанием сквозной нумерации страниц. Образец оформления листа «Содержание» приведен в Приложении II. Номер страницы ставиться в середине верхней части листа арабскими цифрами.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название – помещают слева над таблицей. Таблицы, за исключением «таблиц – приложений», следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например:

«Таблица 1 – ...», «Таблица 2 – ...» и т. д.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например:

Таблица 1.1 – Динамика качественного состава кадров государственной службы

Показатель	2004 г.	2005 г.	2006 г.
1	2	3	4

Если таблица переходит на следующую страницу, слева пишется:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4

В заголовках отдельных граф таблиц обязательно указываются единицы измерения (млн. рублей, человек, % и т. д.).

Анализ статистических показателей, приведенных в таблице, динамики процессов, выводы и обобщения по ней приводятся после содержания предшествующей ей таблицы. Все статистические данные, в том числе представленные в форме таблицы, приводятся и анализируются не менее, чем за последние 3 года.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, за исключением иллюстраций – приложений, и нумеруются арабскими двойными цифрами сквозной нумерацией в пределах главы. Все схемы, графики, диаграммы, картограммы оформляются любым цветом.

Если рисунок один, то он обозначается – «Рисунок 1». При нумерации иллюстраций в пределах каждой главы номер состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. При наличии приложений после «Списка использованных источников» помещается отдельный лист с надписью «Приложения», которая располагается посередине листа и выравнивается по центру. Эта страница также нумеруется по порядку.

В Приложение выносится дополнительный материал, который может нарушить связность изложения основного содержания и препятствовать его целостному восприятию. Это особенно касается громоздких таблиц, схем, образцов анкет, инструкций по проведению социологического исследования, протоколов опроса, вывода формул и т. п. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц, но они не входят в общий объем работы.

3.2.2. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников составляет одну из существенных частей работы. Он помещается после заключения и до приложений.

Список источников должен содержать не менее 5 наименований в актуальной редакции и публикаций последних лет.

Список использованных источников состоит:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Монографии и статьи в периодических печатных изданиях.

Нормативно-правовые акты располагаются в списке по их юридической силе:

- международно-правовые акты;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- распоряжения Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- распоряжения Правительства РФ;
- конституции и уставы субъектов РФ;
- законы субъекта РФ;
- постановления законодательного органа субъекта РФ;
- постановления высшего исполнительного органа субъекта РФ;
- указы высшего должностного лица субъекта РФ;

- распоряжения высшего должностного лица субъекта РФ;
- нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, служб, агентств);
- нормативно-правовые акты органов исполнительной власти субъекта РФ;
- постановления представительного органа муниципального образования;
- распоряжения главы муниципального образования.

Внутри однородных нормативно-правовых актов они располагаются по времени их принятия: от более поздних к более ранним. Акты приводятся со всеми дополнениями и изменениями на текущий момент. Отдельно нормативно-правовые акты о внесении дополнений и изменений в списке не выделяются. Для всех нормативно-правовых актов обязательно указываются источники их опубликования.

Нормативно-правовые акты, утратившие юридическую силу, помещаются после всех действующих актов, независимо от их прежней юридической силы. После источника их опубликования в скобках указывается: (утратил силу).

Например:

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

В «Списке использованных источников» монографии и статьи располагаются обязательно в алфавитном порядке. Они должны быть описаны соответствующим образом.

В описание монографии, в т. ч. сборника статей, входят:

- фамилия и инициалы автора или авторов, если их не более трех (в противном случае после третьей фамилии пишут «и др.»). Фамилия отделяется от инициалов – запятой;
- название;
- данные, уточняющие читательское назначение книги (после двоеточия «:» пишут «Учебник», «Учебное пособие», «Сборник научных трудов» и т. д.);
- после косой черты с правым наклоном «/» еще раз пишут сначала инициалы, а затем фамилию автора (либо фамилии авторов коллективного труда, «Под ред.», «Сост.» и т. д.);
- место издания (названия Москвы и Санкт-Петербурга можно сокращать: «М.», «Спб.»; названия других городов пишутся полностью: «Оренбург» и т. д.);
- издательство (без кавычек);
- год издания (без слова «год» или сокращения «г.»);
- количество страниц.

Пример книги одного автора:

Круглова, Л.К. Риторика / Л.К. Круглова. – СПб.: Лидер, 2010. – 292 с.

Пример сборника с коллективным автором:

Деловая риторика: Учебник для вузов / Под ред. Ерасова Б.С. – М: Просвещение. – 2009. – 493 с.

Для статьи из сборника указывается не общее количество страниц, а только те, где она помещается.

Пример статьи из сборника:

Иванов, Б.И. Основные жанры/ Б.И. Иванов // Русский язык: Материалы Всероссийской научно-практической конференции. – М: МГУ им. М. Ломоносова, 2009. – С. 14-15.

Описание статьи в периодическом печатном издании включает в себя:

- фамилию и инициалы автора или авторов;
- название статьи;
- после косой черты с правым наклоном «/» еще раз инициалы и фамилия автора;
- название периодического печатного издания;
- год издания (без слова «год» или сокращения «г.»);

- номер (для журналов);
- дата (для газет);
- номера страниц.
-

Пример статьи в периодическом печатном издании:

Гвардини, Р. Публичное выступление / Р. Гвардини // Наше время. – 2008. – № 2. – С. 20-25.

Пример газетной публикации:

Мир языка // Российская газета. – 2005. – 1-15 сентября. – С. 7-8.

Ссылки на ресурсы сети Интернет допускаются, но только для информации, которая не публиковалась в бумажном виде. При этом указывается не только название сайта, но и полный путь до соответствующей страницы.

Пример электронного издания:

Колмановский, В. История русского языка/ В. Колмановский // www.yandex.ru/text/optim.htm

3.2.3.Образец титульного листа и содержания реферата/эссе

Приложение I

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГОУВПО

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Институт управления

Кафедра: Организации работы с молодежью

Реферат/ Эссе

Этапы создания текста

Выполнил: студент 11-орм

Иванов А.А.

Проверил: доцент, к.и.н.

Криволапова Л.П.

Оренбург – 2015

3.3 Критерии оценки реферата/эссе:

- правильность и аккуратность оформления;
- актуальность темы;
- соответствие содержания работы выбранной теме;
- степень самостоятельности автора при освещении темы;
- изложение текста реферата (эмоциональность, грамотность речи, выразительность)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

Не предусмотрены

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

5.1 Наименование вопроса

Почему конечной целью риторики являлось обучение технике убеждения?

Текст - единица общения, созданная для достижения целей общения.

процесс создания высказывания представляет собой выбор не только форм языка, но и обязательной для него формы построения, соответствующей целям и задачам общения, характеру адресата, специфики сферы и ситуации общения.

Речевые жанры - относительно устойчивые тематический, композиционные, и стилистические формы высказывания.

категории текста:

-информативность. присуща только тексту. содержание любого законченного текста является информация. типы информации: содержательно - фактуальная, содержательно- подтекстовая. факты, события.

-связанность и цельность(целостность). все коммуникативные элементы текста должны быть связаны. целостность текста осуществляется с помощью таких средств, как лицо, время, наклонение, модели и типы предложений по целеустановке высказывания, синтаксический параллелизм, порядок слов.

-интеграция и завершенность. категория интеграция спаивает, объединяет текст не линейно, а по вертикали, обеспечивая причинно- следственные связи между его частями, отбирая те из них, которые наиболее существенны для передачи концептуальной позиции автора текста.

1) Речевая деятельность – способ реализации общественно-коммуникативных потребностей человека в процессе общения. Речь при этом – средство формирования и формулирования мысли, что определяет творческий интеллектуальный характер речевой деятельности.

2) Речевая деятельность – деятельность текстовая, основанная на умении создавать и воспринимать высказывания (тексты) в процессе речевой коммуникации.

Нужно учитывать:

- Полноценная (эффективная) речевая деятельность основана на субъект — субъектных отношениях между коммуникантами, когда собеседники становятся равноправными субъектами общения
- Эффективная речевая деятельность реализуется, прежде всего, в диалоге (в широком смысле), в диалоговой форме общения, которая создает базу для совместных размышлений в поисках истины, знания, идеи, преобразующей представление о действительности

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

Этапы речевой деятельности

1. Побудительно-мотивационный (возникновение мотива речевой деятельности. Возникает ситуация, которая побуждает человека высказать свою точку зрения)
2. Ориентировочный этап (один из важнейших в процессе порождения высказывания. Происходит обдумывание, планирование...выбор способа реализации. Возникает общий замысел будущего высказывания)

3. Исполнительный этап — завершает процесс создания или восприятия высказывания. Озвучивание замысленного.
4. Контроль — «достигнута ли цель, поставленная на начальной стадии речевой деятельности?»

Риторический канон:

I этап — инвención (лат. — *invention* — изобретение) — изобретение содержания речи. На этом этапе говорящий создаёт общий план будущей речи, обдумывает предмет, о котором собирается говорить, вычленяет самое важное в теме, осуществляет подбор и систематизацию материалов, выбирает способы доказательств.

II этап — диспозición (лат. *dispositio* — расположение) — расположение изобретённого в надлежащем порядке. На этом этапе говорящий думает о порядке расположения мыслей в речи, составляет план, размышляет о том, как начать и закончить речь.

III этап — элокución (лат. *elocutio* — словесное выражение) — речевое оформление текста. Этап, на котором оратор выражает собственные мысли в конкретных словах и предложениях, заботится не только о правильности, ясности, уместности использования языковых единиц, но и украшает речь, используя фигуры и тропы.

IV этап — меморио (лат. *memoria* — запоминание) — запоминание речи и подготовка к её произнесению. На этом этапе оратор готовит текст к произнесению, подбирает вспомогательные приёмы, запоминает текст и репетирует.

V этап — акцио (лат. *actio* — произнесение) — произнесение речи. На последнем этапе оратор вступает в контакт со слушателями, применяет все подготовленные приёмы, разыгрывает речь, используя мимику, жесты, телодвижения, устанавливает и поддерживает контакт со слушателями.

5.2 Наименование вопроса

Какие три рода красноречия традиционно выделялись античными авторами?

Основоположник античной риторической науки Аристотель выделял три основных рода (типа) речей: судебные, совещательные и похвальные (эпидейктические). Это означало, что в то время риторическая практика уже накопила некоторый опыт для дифференциации и классификации речей и систематизации средств достижения заданного эффекта от них. Учение о трех родах речей риторики Цицерона несколько отличается от Аристотеля в учении, учение о трех родах речей развил в три вида риторики.

В Цицерона учение о трех родах речей — это те судебные, совещательные и похвальные речи, определенные ранее Аристотелем, и одновременно это еще и три рода речей, выделены не по сфере и цели

(осуждение, пользу, хвала), а по качеству речей, языковым материалом, то есть по той основой, на которой позже сформировалось учение о трех экспрессивных стилях: высокий, низкий и средний (умеренный). Цицерон не начинает разговор об этом так: "Речь бывает трех родов", и выделяет ораторов, которые имели "величественное важность мыслей и великолепие слов", "способны и готовы волновать и пленять души", достигали этого речью "гладкой, стройной и завершенной". Другие ораторы достигали цели "речью резкой, суровой, грубой, незавершенной и незаокругленной". А между ними — "средний и вроде умеренный род речей", смежный с обоими "течет единым потоком, ничем не проявляясь, кроме легкости и равномерности: разве что-то вплетет, как в венок, несколько бутонов".

Каждый род речей имеет свою достаточно общую, но отдельную цель. Такой целью для совещательных речей польза или вред, для судебных — обвинительный или оправдательный, для похвальных — похвала или порицание, погань бжия.

Совещательные речи можно считать распространенной, ежедневной многословие. В таких речах люди дают друг другу советы, предложения, оценки, склоняют к своим мыслям, побуждают к определенным действиям, поступкам или, наоборот, предостерегают от нежелательных мыслей,

вредных воздействий, недостойных поступков Это выступления перед коллективом, обществом, товарищескими собраниями, друзьями, соседями.

Основное, чем должны руководствоваться в совещательных речах ораторы, - это ориентация слушателей на достижение пользы, добра, блага Аристотель считал, что целью совещательной речи польза, добро, благо Благом является то, что соответствует указаниям разума, к чему стремимся Для человека благом является то, на что указывает ее разум в каждом отдельном случае Наличие блага делает человека спокойным и самодовольным, \"оно есть нечто самодостаточное\".

Благом является ощущение счастья Человек испытывает счастье, когда владеет благами А блага - это и благотворительности души: щедрость, справедливость, мужество, умеренность, великодушие, так сказать, духовные блага и благотворительности тела: здоровье, красота, сила, и такие качества, как память, ум, сообразительность Эти блага порождают другие блага: славу, уважение, удачу Сама жизнь является благом Оратор должен своим красноречием ему, отвлекая людей от поганого.

Судебные речи - это обвинительные или оправдательные речи истцов, самозащитные выступления ответчиков, прокурорские обвинения, адвокатские защитные речи, выступления судей, свидетелей, общественный представитель ей, присяжных тощ.

Судебные речи характеризуются четкой формулировкой цели, убедительной аргументацией, знанием дела и ситуации, умением находить аналогичные примеры, искать малейшие зацепки, увеличивать какой-то факт, предвидеть развитие событий, красноречием трогательно влиять на судебную власть Источники свидетельствуют, что риторика началась именно судебного красноречия в V в до н э в Древней Греции т а в Риме (в частности, в демократическом государстве Афины), накопила большой опыт, вытворилась в науку на защиту закона, справедливости, демократии и гуманизму.

Судебное красноречие сформировало такие традиционные виды речей, каждая из которых имеет свою этическую рамку и специфические языковые формулы: обвинительная (прокурорская речь) защитная (адвокатская речь) Самозащитная речь; речь общественного обвиняемая; речь общественного защитника; судебная речей.

5.3 Наименование вопроса

Почему придание речи стилистически правильной формы являлось важнейшей задачей оратора?

В научной литературе понятия «риторика», «красноречие», «мастерство публичного выступления», «ораторское искусство» нередко используются как родственные. И это позволяет нам называть их идентичными, синонимами. «Риторика» (от греч. rhetorike) — ораторское искусство. В древности благодаря своему влиянию на образование юношества, общественную жизнь и на различные формы литературы риторика функционировала как предшественница педагогики и соперница философии. Последняя часто выступала в форме риторики. Риторика, возникшая, очевидно, на Сицилии, была приведена в стройную систему софистами. Известно о существовании учебника по риторике софиста Горгия, против которого выступал Платон, не соглашаясь с ним в понимании риторики. Аристотель занимался риторикой с логической, а также с политической точки зрения и оставил сочинение на эту тему. Стоики также уделяли внимание риторике, занявшей, наконец, прочное место в учебных планах высшей школы и существовавшей в качестве специальной дисциплины вплоть до XIX века. Последний расцвет античная риторика пережила в так называемой второй софистике, примерно в начале II века»*. Между тем, не вызывает принципиальных возражений и позиция сторонников дифференцировать указанные выше понятия, поскольку в определенном контексте она оправдана и необходима. Разделяет ее, в частности, отечественная философская классика, которая последовательно проводит различие между искусством слова (красноречием, мастерством публичного выступления), реальной его практикой (ораторским искусством) и системой знаний и теорий о нем (риторикой). Нужно признать, что термины, о которых идет речь, за свою многовековую историю никогда не имели однозначного толкования. Мы можем лишь констатировать, что оратор-

ское искусство — это искусство практического словесного взаимодействия, предоставляющее нам возможность мастерски использовать слово как инструмент мысли и убеждения. Поле риторической деятельности не знает границ. Как построить свою лекцию преподавателю? Каким образом убедить электорат проголосовать за того или иного кандидата? Как вести научную дискуссию? Как выступить в зале суда? Какие слова использовать для признания в любви? На эти и на многие другие вопросы помогает ответить риторика, знание которой, в свою очередь, формирует основы ораторского искусства как важной социальной и духовно-нравственной деятельности личности и общества. В истории понимание предмета риторики, ее функций, внутреннего строения и соотношения с другими областями знаний и компонентами человеческой культуры не раз претерпевало существенные изменения. В частности, при попытке установить предмет риторики мы вынуждены считаться с тем фактом, что за две с половиной тысячи лет ее существования для его определения использовались сотни формулировок; их принято сводить, по меньшей мере, в три группы определений. Первая, условно называемая классической, или греческой, трактует риторику как «искусство убеждения» (центральное понятие у таких философов, как Платон и Аристотель). Вторая группа определений в большей степени связана с культурными традициями Древнего Рима. Наиболее определенная формулировка дана здесь Квинтилианом: риторика — это «искусство говорить хорошо» («ars bene dicendi»). С этого периода в риторике последовательно усиливается интерес к литературно-языковому компоненту текста и формируется тенденция, позднее послужившая одной из основных причин кризиса античной риторики. Третья группа определений, характерная для средних веков и начала периода Возрождения, трактует риторику как «искусство украшения» («ars ornandi»). Возникновение указанной группы, по сути дела, является закономерным итогом второй тенденции — тенденции к усилению эстетической составляющей речи — и объективно ведет к распаду единства содержания логоса (мысли) и его выражения (языка). Не имея возможности подробно и всесторонне охарактеризовать здесь указанные группы определений*, обратим внимание на то, что их сближает и одновременно с этим характеризует риторику как удивительный социокультурный феномен. Риторика античности, как и риторика последующих эпох — это совокупность разного рода философских, художественных и смысложизненных устремлений глубоко мыслящих и глубоко чувствующих, выдающихся в сфере своей профессиональной деятельности людей, образующая систему ценностей той или иной исторической эпохи. Вот почему риторика — неотъемлемая часть культуры. Более того, считая речь первичной данностью, прежде всего гуманитарной культуры, можно утверждать, что она является нормой ее существования в культуре. Следовательно, одной из ключевых функций риторики является пополнение культурного достояния личности и социума, утверждение идей и представлений, которые конкретное историческое сообщество считает достойными для изучения и применения. Вторая функция риторики наиболее характерна для современного общества, в котором особенно велика включенность устной речи в средства массовой информации. Риторическую науку интересуют факторы речевого воздействия, поиск аргументации, психология аудитории, «помехи», препятствующие целевому воздействию на аудиторию. Одновременно с этим реализуется еще одна функция риторики — быть посредником между людьми, налаживать их взаимопонимание, сохраняя культурную составляющую речи. Иными словами, речь идет об информативной и убеждающей функциях риторики. Сущность информативной функции заключается в том, чтобы повысить общую информированность аудитории, способствовать «переходу от максимальной до минимальной энтропии, от неопределенности к определенности представления о предмете речи»*. Повышение информационной компоненты публичной речи — не просто познавательный, а глубоко социокультурный процесс, характеризующий современное состояние общества. Цель же убеждающей функции риторики — воздействие на взгляды, мнения, установки аудитории. В результате реализации данной функции укрепляются основания веры в старые или формируются качественно новые установки и тем самым происходит внутри личностная перестройка мотивов деятельности. Индивид, подвергшийся влиянию устной речи, либо активнее начинает бороться за прежние убеждения, либо получает импульс для деятельности в конкретной области общественных отношений.

5.4 Наименование вопроса

Какие виды стиля рекомендовалось античным ораторам?

Стиль должен соответствовать случаю, придавать делу вид вероятного, побуждать сочувствие в слушателе. Специфика античного понимания стиля обнаруживается там, где Аристотель говорит о силе стиля, через который речь убеждает слушателя, а мысль становится доступной для понимания. Чтобы речь произвела должное впечатление, стиль должен быть полон чувства, отражать характер и соответствовать истинному положению вещей. Поэтому о вещах, вызывающих презрение и негодование необходимо "говорить языком гневающимся, о вещах похвальных с восхищением, а о вещах, возбуждающих смирение и сострадание, - языком смиренным".

5.5 Наименование вопроса

Каким требованиям должна удовлетворять речь ритора?

Всякого участника речи, стремящегося убедить кого-либо в чем-либо, называют ритором. Слово ритор распространяется и на говорящего и на пишущего, при этом создателя устной публичной речи обыкновенно называют оратором, а создателя письменной речи – автором. Итак, ритор – это речедеятель (человек, действующий в речи), или человек «общающийся».

Классические значения слова ритор, восходящие к античной традиции таковы: 1) мастер красноречия, человек, действующий словом, владеющий искусством убедительной и эффективной речи; 2) учитель риторики. Слова ритор и вѣтия (встречаются уже с XI века) имели в Древней Руси два основных значения: 1) человек, искусно действующий словом, говорящий и пишущий; 2) знаток, мудрец.

Таким образом, ритор – это и мастер речевого искусства, и теоретик науки риторики, и учитель благоречия. Для современной речевой жизни ритор – это человек, умеющий строить публичные высказывания с целью доказательства своей точки зрения. От ритора требуются соответствие нравственным нормам жизни, которые являются основой речевого искусства.

Каждый выступающий имеет свои индивидуальные особенности, которые влияют на стиль речи, проявляются в манере выступления. Поэтому теоретики ораторского искусства издавна выделяли разные типы ораторов.

Цицерон в труде «Об ораторе» назвал три типа. К первому типу он относил ораторов «велеречивых, с возвышенной силой мысли и торжественностью выражений». Ко второму типу принадлежат ораторы «сдержанные и проницательные, всему поучающие, все разъясняющие». Третий тип ораторов Цицерон охарактеризовал так: «...средний и как бы умеренный род, не применяющий ни тонкой предусмотрительности последних, ни бурного натиска первых».

В современной литературе по ораторскому искусству также выделяются разные типы ораторов: ораторы, для которых основное средство риторики – логика рассуждений, и ораторы, воздействующие на слушателя своей эмоциональностью. Эта классификация опирается на психологические особенности личности человека. Эту классификацию использовала в дальнейшем С. Ф. Иванова в книге «Специфика публичной речи» (М., 1978): рационально-логический, эмоционально-интуитивный, философский, лирический, или художественно-образный типы.

Собственно-риторический критерий был положен в основу классификации С. А. Минеевой: умение (и желание) оратора держать тезис. Вспомним мысль Аристотеля: «Речь слагается из трех элементов: из самого оратора, из предмета, о котором он говорит, и из лица, к которому он обращается...». Ответив на вопрос, какой из этих трех элементов кажется оратору наиболее важным, получим следующую типологию ораторов: 1) конструктивный оратор; 2) демагог; 3) популист.

5.6 Наименование вопроса

Какие задачи возлагались на инвенцию?

Инвенция – первый этап подготовки речи, на котором оратор определяет предмет речи, точнее, что он будет говорить или доказывать, каким образом будет излагать мысли. Изобретение предполагает не намеренное выдумывание положений и аргументов, а поиск содержательного

наполнения речи в соответствии с рекомендациями и правилами. Данный этап особенно значим, так как первая задача в риторике – найти, что сказать. Созданное содержание речи – не только результат вдохновения, но и владения техникой в поиске и развитии содержания речи. Существует два подхода в понимании инвенции: 1) как поиск способов убеждения, соответствующих теме и предмету речи (согласно Аристотелю); 2) как подбор идей, который соответствует избранной теме и раскрывает ее (более широкий, представитель – М.В. Ломоносов).

К частным задачам, которые должен решить автор на начальном этапе подготовки речи, относятся:

1) Четко определить, о чем он будет говорить. Для этого необходимо уточнить тему речи и четко сформулировать основную мысль или тезис.

2) Определить цель речи, т.е. тот результат, который должен достичь оратор. В зависимости от цели речи решается, каким образом может быть подана основная мысль и какие средства воздействия на аудиторию нужно использовать. Иногда вместе с целью, темой и тезисом определяется стратегия убеждения.

В целом и первая, и вторая задача являются замыслом речи.

3) Собрать материал, который будет использован при составлении речи. К материалу относятся конкретные идеи, примеры и положения, которые будут наполнять речь и аргументы, которые могут быть использованы для доказательства тезиса. Также необходимо определить, будет ли тема речи интересной (значимой) для аудитории, найти поворот темы, при котором речь сможет вызвать эффект. Данная задача относится к разворачиванию темы и тезиса речи.

Последняя задача – выбрать необходимый материал из всего многообразия, наиболее значимые мысли и аргументы.

Кроме того, необходимо учитывать, что аргументы, которые принимает аудитория, воплощаются в системе общих мест, которые в зависимости от аудитории могут различаться. Так, для всех общим местом будет знание как абсолютная ценность, дружба и т.д. В то время как некоторые вопросы будут восприниматься по-разному (например, эвтаназия).

5.7 Наименование вопроса

Диспозиция: каковы ее основные составляющие?

Диспозиция: каковы ее основные составляющие?

Диспозиция – это аранжировка элементов, полученных в результате Инвенции, для наилучшего убеждения аудитории (Пеллисе). Диспозиция содержит введение в тему ("ангажирование сюжета") и разворачивание ("приведение доказательств"). Сочиняемая речь имеет шесть частей: 1) введение, 2) предложение (теорема); 3) повествование; 4) подтверждение; 5) опровержение; 6) заключение. Три вида введения: прямое, косвенное и резко эмоциональное. Правила введения: 1) от введения зависит успех в целом; 2) следует использовать "нравы"; 3) сочинять введение, исходя из сути рассматриваемой темы; 4) писать введение последним; 5) доступность стиля; 6) избегать банального и экстравагантного. Предложение (теорема) – необязательный элемент, включаемый обычно при сложном и неочевидном характере темы.

5.8 Наименование вопроса

В чем специфика риторической аргументации?

Теоретическая информация о специфике риторической аргументации, ее отличии от логического доказательства. Топос в древней риторике, его современное содержание. Аргументы, их структура и виды. Понятие хрии и редукции и их осуществление в аргументации.

Аргументация – это операция обоснования каких-либо суждений, практических решений и оценок, в которых вместе с логическими применяются так же речевые, эмоционально-психологические и другие методы и приемы убеждающего воздействия

Всякое логическое доказательство включает 3 взаимосвязанных элемента: тезис – мысль или положение, истинность которых требуется доказать, аргументы (доводы) – положения, с помощью которых обосновывается тезис, демонстрация (способ доказательства) – логическое рассуждение, совокупность умозаключений, которые применяются при выведении тезиса из аргу-

ментов. Различают доказательства прямое и косвенное. При прямом доказательстве тезис обосновывается аргументами без помощи дополнительных построений. При косвенном доказательстве истинность тезиса обосновывается через опровержение противоположного положения — антитезиса. На основании закона исключенного третьего из ложности антитезиса выводится заключение об истинности тезиса

5.9 Наименование вопроса

Какую роль в теории и практике красноречия играет элокуция (элоквенция)?

В связи с дифференциацией, а также и интеграцией научного знания, с реальными потребностями практики нам представляется правомерным выделить в относительно самостоятельную область науки и практики — деловую риторику. С учетом анализа самых различных трактовок понятия «риторика» применительно к «деловой риторике», мы считаем, что наиболее правильным будет следующее определение. Деловая риторика — это область человеческой культуры, включающая в себя науку, искусство и живую человеческую практику об убедительной и эффективной речи в различных видах (жанрах) делового общения.

5.10 Наименование вопроса

Что изучает деловая риторика?

Деловая риторика включает в себя различные виды (жанры) делового общения:

деловые беседы,
ведение заседаний,
публичные выступления,
ведение дискуссий, споров,
ведение переговоров,
телефонные переговоры,
деловую переписку,
разрешение конфликтов.

Понятие «жанр» речевого общения мы заимствовали у М. М. Бахтина, который, характеризуя это понятие, пишет: «Каждое отдельное высказывание, конечно, индивидуально, но каждая сфера использования языка вырабатывает свои относительно устойчивые типы таких высказываний, которые мы и называем речевыми жанрами»^{Р9Р}.

Таким образом, объектом исследования деловой риторики является речевая культура делового общения.

Предметом исследования деловой риторики как учебного предмета является система закономерностей, принципов, правил, условий эффективного обучения

с ориентацией на творческое саморазвитие личности с целью овладения речевой культурой делового общения.

5.11 Наименование вопроса

Как в психологии определяется деловое общение?

Переходя к родовой и видовой классификации рассматриваемой общественной практики, попробуем представить ее схематически или в виде таблиц.

А. Род красноречия

Б. Вид красноречия

І. Социально- политическое красноречие

Отчетный доклад на собрании (конференции, съезде).

Доклад на социально- политические и политико-экономические темы

Политическая речь.

Дипломатическая речь.

Военно-патриотическая речь.

Политическое обозрение.

Митинговая речь.

Агитаторская речь.
II. Академическое красноречие
Лекция вузовская.
Научный доклад.
Научный обзор.
Научное сообщение или информация
III. Судебное красноречие
Прокурорская, или обвинительная, речь.
Общественно-обвинительная речь.
Адвокатская, или защитительная, речь.
Общественно-защитительная речь.
Само защитительная речь обвиняемого.
IV. Социально-бытовое красноречие
Юбилейная, или похвальная, речь.
Застольная речь - тост.
Надгробное слово, или поминальная речь.
V. Богословско-церковное красноречие
Проповедь.
Речь на соборе.

5.12 Наименование вопроса

Каковы цели делового общения?

Деловое общение - это взаимодействие между собой двух и более людей, построенное вокруг общего, что есть между ними, в данном случае - вокруг дела. Поэтому самое главное правило делового общения - никогда не забывать, что ты общаешься ради дела, а не ради удовольствия или забавы, не ради каких-то абстрактных принципов и идей.

Визитные карточки Визитная карточка широко используется в деловых отношениях и протокольной дипломатической практике.

В общении важное значение приобретает знание и учет наиболее типичных черт поведения людей, свойств их характера и моральных качеств; деловое общение должно строиться на основе таких моральных качеств личности и категорий этики, как честность, правдивость, скромность, великодушие, долг, совесть, достоинство, честь, придающих деловым отношениям нравственный характер.

5.13 Наименование вопроса

Назовите типы деловых отношений.

Деловая риторика включает в себя различные виды (жанры) делового общения:

деловые беседы,
ведение заседаний,
публичные выступления,
ведение дискуссий, споров,
ведение переговоров,
телефонные переговоры,
деловую переписку,
разрешение конфликтов.

5.14 Наименование вопроса

Что отличает деловое общение от других типов общения?

Во многих сферах деятельности важную роль играют деловые беседы и переговоры. Изучением этики и психологии переговорных процессов занимаются не только отдельные исследователи, но и специальные центры, а методика ведения переговоров включается в программы подготовки специалистов различных профилей.

Диалоговое общение Залог успеха деловой беседы - компетентность, тактичность и доброжелательность ее участников.

5.15 Наименование вопроса

Дайте определение беседы.

Разговор, обмен мнениями – беседа - «Словарь современного русского литературного языка»

5.16 Наименование вопроса

Какие беседы выделяют по характеру обстановки?

Бытовая и деловая.

Официальная и неофициальная

Кадровая, дисциплинарная, проблемные, организационные, творчески, прием посетителей

5.17 Наименование вопроса

Дайте определение деловой беседы

Под деловой беседой понимается межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблемы.

5.18 Наименование вопроса

Что такое «контакт» с аудиторией?

«Контакт» - это общность психического состояния оратора и аудитории, это взаимопонимание между выступающим и слушателями.

5.19 Наименование вопроса

Может ли выступающий менять свою риторическую позицию в ходе выступления?

Оратору всегда следует помнить, что речь он произносит слушателям. То, что ему кажется интересным и важным может показаться чепухой для аудитории. Чтобы избежать этого, нужно начинать подготовку к речи с определения стратегии.

5.20 Наименование вопроса

Какие существуют средства воздействия оратора на слушателей?

Главные показатели взаимопонимания между говорящими и слушателями - положительная реакция на слова выступающего, внешнее выражение внимания у слушателей.

5.21 Наименование вопроса

Как может оратор завоевать внимание аудитории?

Важно учитывать особенности аудитории. Творчески подходить к подготовке и произнесению ораторской речи, использовать свои природные данные, индивидуальные возможности, умело применять приобретенные риторические навыки и умения.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на следующие моменты. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определиться с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, что-

бы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование один из эффективных способов усвоения письменного текста. Само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

6.1 Вид и наименование темы занятия

Риторика как наука и учебный предмет. Структура публичного выступления

На занятие подготовка проходит по рекомендуемым источникам. Используются формы обучения: индивидуальная, прослушивание дополнительного материала.

Риторика — классическая наука о целесообразном и уместном слове — востребована в наши дни как инструмент управления и благоустройства жизни общества, формирования личности через слово.

Риторика учит думать, воспитывает чувство слова, формирует вкус, устанавливает цельность мироощущения. Через советы и рекомендации, глубокомысленные и выразительные тексты, риторическое образование диктует стиль мысли и жизни современному обществу, давая человеку уверенность в сегодняшнем и завтрашнем бытии.

6.2 Вид и наименование темы занятия

Текст как продукт речевой деятельности. Речевой жанр. Риторические каноны

Определяя психологическое содержание говорения как вида речевой деятельности, мы отметили, что его продукт — высказывание (текст) — будет проанализирован отдельно. Особое внимание к тексту объясняется тем, что, во-первых, в нем как продукте деятельности воплощается, объективируется все ее психологическое содержание, условия протекания и личность говорящего. Во-вторых, особый интерес к тексту определяется тем, что он представляет собой (как продукт деятельности говорения) очень сложное и неоднородное, более того, многоплановое явление. Высказыванием называют и краткий ответ на вопрос, и развернутый монолог. Совершенно очевидно, что уже эти два высказывания совершенно отличны друг от друга, но в то же время они суть продукты говорения.

6.3 Вид и наименование темы занятия

Этапы создания текста. Инвенция – изобретение текста устного публичного монолога

Инвенция. Тема речи должна быть осмыслена, а это значит, что ее нужно разработать, т.е. подразделить на ряд подтем, которые в совокупности и составят тему. Как это сделать? Античный образец предлагает уже готовую программу, смысловые модели, по которым любой ритор мог творить сам. Речь — карта местности, на которой каждая идея, каждое подразделение темы имело свое положение — место, позицию.

Мысли приходят и уходят; иногда они трудноуловимы. Как их вызвать, привлечь, поймать? Допустим, нам нужно писать (говорит) о праве. Сначала полагается: 1) дать определение этого понятия; 2) затем доказать справедливость этого определения; 3) выделить разновидности права, сравнить их и т.д. Разработка темы подразумевает и нечто более сложное: на данном этапе ставится задача отбора речевого материала в соответствии с ситуацией общения, то есть задача выбора способов убеждения слушателя. В конкретной ситуации не все элементы могут понадобиться, одни нужно оставить, другие опустить. Аргументы и мысли для своей темы, которые потом будут отражены в структурно-смысловых частях текста, ритор выбирает из традиционных «общих мест». Прежде чем использовать ту или иную модель для развития идеи, т.е. для получения мыслей, говорящий определяет обдумывает систему способов убеждения, которая наилучшим образом позволит выступающему реализовать свою идею, основную мысль, цель

выступления. Эти аргументы и мысли должны быть уместны и достаточны для понимания слушателями сущности предмета.

6.4 Вид и наименование темы занятия

Этапы создания текста. Диспозиция (расположение)

Причина того что информации о том как произносить речи так много в том, что еще древние риторы задумывались над этим. Они разработали путь превращения мыслей в слова. Этот путь выработан в античный период, который считается классическим для развития риторики, поэтому его называли классическим риторическим канон. Он предполагает, что для достижения цели оратору надо пройти 5 этапов:

1 Инвенция – изобретение содержания речи. На этом этапе оратор собирает материалы и обдумывает предмет, о котором собирается говорить.

2 Диспозиция – разработка структуры речи. На этом этапе оратор составляет план и расставляет мысли в нужном порядке.

3 Элокуция – речевое оформление текста. На этом этапе мысли становятся конкретным текстом. Автор ищет подходящие слова чтобы выразить свои идеи.

Четвертый и пятый этапы – меморио и акцию.

Инвенция

Итак, как уже было сказано, инвенция это создание содержания высказывания. Т.е. ясное и четкое определение: что, кому и как необходимо сообщить.

Диспозиция – раздел риторики, в котором рассматриваются приемы построения завершенного высказывания.

Классические элементы диспозиции:

- 1) Вступление;
- 2) Основная часть;
- 3) Завершение.

6.5 Вид и наименование темы занятия

Этапы создания текста. Элокуция (лат. elocution выражение)

В риторике:

1) завершающий этап построения, на котором ритор создает текст высказывания; понятие тесно связано с понятием стиля;

2) создание высказывания на уровне текста; автор находит наилучшие языковые средства выражения замысла, в результате чего текст приобретает стилистическую цельность и завершенность;

3) этап риторического канона, нацеленный на осуществление отбора средств для того, чтобы лучше сказать или построить свою речь.

6.6 Вид и наименование темы занятия

Подготовка к публичному выступлению. Аргументация

Аргументация – 1) искусство подбора веских подтверждений сказанному, искусство ведения дискуссии; 2) логическая операция, представляющая собой комбинирование суждений (умозаключений – элементов доказательства); 3) логико-коммуникативный процесс, направленный на обоснование позиции выступающего с целью последующего понимания этой позиции и принятия её другим человеком. Структура аргументации

Тезис – главное положение, которое подлежит обоснованию.

Аргументы – доводы (комплекс доводов), необходимые для обоснования тезиса.

Демонстрация (способ доказательства) – логическая форма связи совокупности умозаключений, которые применяются при выведении тезиса из аргументов.

Виды аргументов

Логические аргументы – доводы, отвечающие научному методу дедукции, методу движения от общего к частному. Логические аргументы обращены к разуму слушателей.

Психологические аргументы – доводы, которые апеллируют к чувствам (обещания, угрозы), эмоциям и потребностям человека, к нравственным и морально-этическим нормам (сопереживанию, отвержению и др.).

К сильным аргументам обычно относят:

1. научные аксиомы;
2. положения законов и официальных документов;
3. законы природы, выводы, подтвержденные экспериментально;
4. заключения экспертов;
5. ссылки на признанные авторитеты;
6. цитаты из авторитетных источников;
7. показания очевидцев;
8. статистические данные (по известному, авторитетному источнику информации)

6.7 Вид и наименование темы занятия

Основные жанры и виды речей

Разнообразие риторики осознавалось еще в Древней Греции, где она различалась по видам. Основными из них считались:

- политическая или совещательная речь
- судебная речь
- торжественная или эпидиктическая речь.

классификации ораторского искусства, как она нам представляется. Начнем с самих терминов «ораторское искусство» и «красноречие». Первый из них - античного происхождения и означает публичную речь, то есть слово, обращенное к массе людей. В античные времена не любой публично выступавший с речью заслуживал титула «оратора». Что же касается второго термина – «красноречие» (или «краснословие»), – то он чисто русского происхождения и означает говорить привлекательно, красиво, красно, убедительно (см. «Толковый словарь» Вл. Даля).

Пользуясь терминами «ораторское искусство» и «красноречие», мы подразумеваем одно и то же: они - синонимы. Между тем А. Ф. Кони проводил определенную грань между ними, писал, что под красноречием надо «разуметь дар слова, волнующий и увлекающий слушателей красотой формы, яркостью образов и силой метких выражений». Что же касается ораторского искусства, то оно, как считал Кони, есть умение говорить грамотно, убедительно. Ораторству можно учиться, а красноречие – природное дарование, развиваемое трудом, – таково убеждение этого блестящего практика и теоретика красноречия.

Переходя к родовой и видовой классификации рассматриваемой общественной практики, попробуем представить ее схематически или в виде таблиц.

А. Род красноречия

Б. Вид красноречия

I. Социально- политическое красноречие

Отчетный доклад на собрании (конференции, съезде).

Доклад на социально- политические и политико-экономические темы

Политическая речь.

Дипломатическая речь.

Военно-патриотическая речь.

Политическое обозрение.

Митинговая речь.

Агитаторская речь.

II. Академическое красноречие

Лекция вузовская.

Научный доклад.

Научный обзор.

Научное сообщение или информация

III. Судебное красноречие

Прокурорская, или обвинительная, речь.
Общественно-обвинительная речь.
Адвокатская, или защитительная, речь.
Общественно-защитительная речь.
Само защитительная речь обвиняемого.
IV. Социально-бытовое красноречие
Юбилейная, или похвальная, речь.
Застольная речь - тост.
Надгробное слово, или поминальная речь.
V. Богословско-церковное красноречие
Проповедь.
Речь на соборе.