

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «История и философия»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета информационных  
технологий, экономики и управления

И.А. Рычка /И.А. Рычка/  
«21» декабря 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Практикум профессионально-ориентированной речи»**

направление подготовки (специальность)  
09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»  
(уровень подготовки – магистратура)

направленность (профиль):  
«Программное обеспечение автоматизированных систем (в рыбохозяйственном комплексе)»

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника».

Составитель рабочей программы

Доцент кафедры «История и философия», к. фил. н.,

  
О. А. Россолова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«24» ноября 2022 г., протокол № 04

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«24» ноября 2022 г.

  
В. В. Агафонов

## 1 Цель и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является выработка общих представлений о предмете и технологиях профессионально ориентированной публичной речи, овладение основными категориями и понятиями данной дисциплины, формирование современных навыков коммуникации, в том числе и публичной на основе выработки представлений о грамотной, профессионально ориентированной речи.

Основные *задачи* изучения дисциплины:

- освоение основ знаний о речи и деловом общении, видах взаимодействия, речевой деятельности, с коммуникативно-прагматическими качествами речи;
- дать практическую риторическую подготовку (обучающийся должен усвоить основы речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях; получить навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения).

## 2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей *универсальной* компетенции:

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе магистратуры индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе магистратуры индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <sub>УК-4</sub> . Знает иностранный язык на уровне, достаточном для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b>	<b>З(УК-4)1</b>
			<ul style="list-style-type: none"><li>– законы общения, обеспечивающие практическое воплощение оптимальных путей овладения эффективной профессиональной речью;</li><li>– нормы и правила речевого поведения, составляющими суть коммуникативного взаимодействия;</li><li>– современное состояние и базовую роль прагмалингвистики в развитии коммуникативно-прагматического подхода к описанию языка и в становлении коммуникативной лингвистики.</li></ul>	<b>З(УК-4)2</b>
			<b>Уметь:</b>	<b>З(УК-4)3</b>
			<ul style="list-style-type: none"><li>– интерпретировать различные речевые акты в аспекте речевого взаимодействия;</li><li>– определять различные прагматические предпосылки речевого взаимодействия;</li><li>– оценивать свою речь и речь собеседника с точки зрения</li></ul>	<b>У(УК-4)1</b>
				<b>У(УК-4)2</b>
				<b>У(УК-4)3</b>

			различных критериев; – анализировать организацию речевых отношений; – объективно оценивать речь других коммуникантов.	У(УК-4)4 У(УК-4)5
			<b>Владеть:</b> – когнитивной теории аргументации; – применения приёмов ввода эксплицитной и имплицитной информации; – планирования и развёртывания диалога; – составления и произнесения публичной речи, создания импровизационных выступлений; – решения речевых задач, коммуникативно-прагматического анализа текстов; – выявления речевых маркеров коммуникативных стратегий; – коммуникативного мониторинга (контроля в речевом взаимодействии).	В(УК-4)1 В(УК-4)2 В(УК-4)3 В(УК-4)4 В(УК-4)5 В(УК-4)6 В(УК-4)7

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина является факультативной дисциплиной в структуре основной профессиональной образовательной программы.

### 4 Содержание дисциплины

#### 4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 2 – Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Создание и экспликация текстов профессиональной направленности	35	8	–	8	–	27	–	–
Тема №1. Принципы создания публично-ориентированных текстов в профессиональной сфере	17	4	–	4	–	13	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–

Тема №2. Технологии речевого воздействия на массовую аудиторию	18	4	–	4	–	14	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
<b>Раздел 2. Эвристические споры в профессиональной деятельности</b>	<b>37</b>	<b>9</b>	<b>–</b>	<b>9</b>	<b>–</b>	<b>28</b>	–	–
Тема №3. Специфика организации дискуссий в профессиональной сфере	18	4	–	4	–	14	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
Тема №4. Принципы организации дебатов в профессиональной сфере	19	5	–	5	–	14	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
зачет	–	–	–	–	–	–	вопросы к зачету	–
Всего	<b>72</b>	<b>17</b>	<b>–</b>	<b>17</b>	<b>–</b>	<b>55</b>	–	–

Таблица 3 – Тематический план дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1. Создание и экспликация текстов профессиональной направленности</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	–	–
Тема №5. Принципы создания публично-ориентированных текстов в профессиональной сфере	17	2	–	2	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
Тема №6. Технологии речевого воздействия на массовую аудиторию	17	2	–	2	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–

<b>Раздел 2. Эвристические споры в профессиональной деятельности</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
Тема №7. Специфика организации дискуссий в профессиональной сфере	17	2	–	2	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
Тема №8. Принципы организации дебатов в профессиональной сфере	17	2	–	2	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
зачет	4	–	–	–	–	–	вопросы к зачету	4
Всего	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>60</b>	<b>–</b>	<b>4</b>

#### **4.2 Описание содержания дисциплины по разделам и темам**

##### **Раздел 1. Создание и экспликация публичных текстов профессиональной направленности**

##### **Тема №1. Принципы создания публично-ориентированных текстов в профессиональной сфере**

###### *Практическое занятие*

###### *Вопросы для обсуждения:*

1. Образ публичного оратора-управленца: имидж, этика поведения, культура речи.
2. Законы построения публичной речи.
3. Законы словесного воплощения авторской идеи.
4. Принципы анализа оратором целевой аудитории.
5. Техника речи оратора.

###### *Выполнение практических заданий:*

1. Тренинг техники речи.
2. Практика составления возможных публичных выступлений государственного и муниципального служащего.
3. Анализ профессионально-ориентированных речевых ситуаций.

*Литература: [1], [2], [3], [4].*

##### **Тема №2. Технологии речевого воздействия на массовую аудиторию**

###### *Практическое занятие:*

###### *Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие массовой и целевой аудитории.
2. Технология планирования речевого воздействия.
3. Манипулятивные технологии в информационной войне.
4. Манипулятивные технологии в предвыборной практике.
5. Харизма оратора.

*Аналитический практикум с тренинговыми элементами: «Манипулятивные технологии на рынке труда».*

*Литература: [1], [2], [3], [4].*

## **Раздел 2. Эвристические споры в профессиональной деятельности**

### **Тема №3. Специфика организации дискуссии в профессиональной сфере**

#### *Практическое занятие*

*Темы профессионально ориентированных дискуссий:*

1. Управление в информационном обществе.
2. Изменения баланса методов управления в современном обществе.
3. Инструменты развития демократии в современной России.
4. Программно-целевой метод управления как основа современной методологии государственного менеджмента.
5. Демократические институты управления в региональной системе.

#### *Практическое задание*

Подготовиться к дискуссии на тему: «Особенности управления в информационном обществе»

#### *Вопросы к дискуссии*

1. Каковы характеристики информационного общества и почему необходимы изменения в системе управления им?
2. Как изменяется баланс методов управления в современном обществе, и какой метод управления оказывается наиболее актуальным?
3. Что такое «интеллектуализированный объект управления», и каковы особенности управления им?
4. Как вы понимаете принцип горизонтального управления?
5. В чем проявляется демократизация управления на современном этапе?

*Литература: [1], [2], [3], [4].*

### **Тема №4. Принципы организации дебатов в профессиональной сфере**

#### *Практическое занятие*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Цель дебатов в общественно-политической сфере.
2. Технология организации дебатов.
3. Правила поведения участников дебатов.
4. Ответственность государственного служащего - участника дебатов.
5. Способы волюнтаризации и лидерские качества дебатёра-управленца.
6. Технология аргументации и контраргументации.

*Практическое задание: парные дебаты*

#### *Тематика парных дебатов*

1. Демократическое управление – иллюзия.
2. Электронный документооборот снизит коррупционные риски.
3. Развитие социальных сетей ведет к неуправляемому обществу.
4. Целевое планирование не поможет экономике такой большой страны, как Россия.
5. Управлять образованием означает управлять обществом.
6. Честных политиков не бывает.
7. Нельзя победить в информационной войне.

*Литература: [1], [2], [3], [4].*

## **5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий (решение задач) по темам лекционных и практических занятий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний.

Основная доля самостоятельной работы приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

### **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины и включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание их шкал оценивания; оценочные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### ***Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (зачетэкзамен)***

1. Риторика как наука и искусство эффективного речевого воздействия.
2. Функции и роль риторического образования в античности.
3. Выдающиеся отечественные риторы – общественные деятели.
4. Актуальность риторической науки и практики для современного общества.
5. Убеждение словом, как актуальный метод современного управления.
6. Функциональные характеристики публицистического стиля.
7. Коммуникативно-психологический аспект риторического выступления.
8. Сферы применения красноречия в профессиональной практике.
9. Волюнтария как цель публичного выступления.
10. Риторический идеал современного общественного деятеля.
11. Технические требования к устной речи ратора.
12. Стратегии и тактики риторического общения.
13. Технологии аргументации в профессиональном споре.
14. Организация профессионально-ориентированных дебатов.
15. Дискуссия, полемика и дебаты: сходство и различия.
16. Невербальные формы общения в риторической практике.
17. Культура речи оратора как часть имиджа.
18. Типовая структура торжественной речи.
19. Логика публичного высказывания.
20. Манипулятивные технологии в практике ораторов.
21. Основные профессиональные качества оратора.

### **7 Рекомендуемая литература**

#### ***7.1 Основная литература***



1. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475010>

## **7.2 Дополнительная литература**

2. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468824>
3. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469713>
4. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468506>

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Буквоед»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://91.189.237.198:8778/poisk2.aspx>
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>
4. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика: Учебное пособие: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://lib.rus.ec/b/101287/read>.
5. Сопер П. Основы искусства речи: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.orator.ru/P.Soper/predislovie.html>
6. Хазагеров Г.Г. Политическая риторика: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://evartist.narod.ru/text7/06.htm>.

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций. Последний должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. По ходу лекции в конспекте следует обозначить вопросы, термины. Материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Кроме того, в ходе лекции следует пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. После лекции следует проработать материал, обратиться к учебной литературе по теме, энциклопедиям, словарям, справочникам. Терминологический аппарат следует проработать особенно тщательно, с выписыванием дефиниций в отдельную тетрадь или раздел тетради. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации,

на практическом занятии.

**Практические (семинарские) занятия.** Целью проведения практических (семинарских) занятий является закрепление знаний обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся в форме семинаров. На них обсуждаются вопросы по теме, разбираются практические задания, решаются задачи, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Вопросы к по темам практических занятий приводятся в фонде оценочных средств и в учебно-методическом пособии по дисциплине.

**Практические задания.** Выполнение практических заданий необходимо как для закрепления теоретического материала, так и для формирования умений и навыков применять полученные знания для решения проблем, с которыми обучающийся может столкнуться в практической деятельности. Практическое задание содержит описание проблемной ситуации, а также ряд связанных с этой ситуацией вопросов. При решении заданий, обучающемуся следует творчески использовать полученные знания, умения и навыки, а также сформированные уровни компетенции. Практическое задание не предполагает наличие стандартного решения. Его цель – выявление способности обучающегося применять полученные знания в профессиональной деятельности. Задания выполняются обучающимся самостоятельно и разбираются на соответствующих практических занятиях.

**Реферат.** Реферат представляет собой критический обзор научной литературы по заданной теме исследования. Объем реферата определяется его темой и может составлять от десяти до двадцати пяти печатных страниц. Преподавателем оценивается способность (возможность) обучающегося критически и независимо оценивать круг данных и точки зрения/аргументацию других, способность понимания сути исследуемых проблем и вопросов, установления связи между ключевыми моментами любых проблем, использование аналитического подхода при их рассмотрении, умение дифференцировать и ранжировать (что является более, а что менее важным). Обучающийся получает оценку не просто за согласие с точкой зрения авторов учебников или научных изданий – оценивается собственная аргументированная позиция автора реферата.

## **10 Курсовой проект (работа)**

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;
- работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

### **11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса**

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Astra Linux (или иная операционная система включенная в реестр отечественного программного обеспечения);

- комплект офисных программ Р-7 Оффис (в составе текстового процессора, программы работы с электронными таблицами, программные средства редактирования и демонстрации презентаций);
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

### ***11.3 Перечень информационно-справочных систем***

- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

### **12 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – учебная аудитория 7-221 с комплектом учебной мебели согласно паспорту аудитории;
- для самостоятельной работы обучающихся – кабинет самостоятельной работы 7-305, оборудованный рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», и комплектом учебной мебели (согласно паспорту кабинета);
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (компьютер, проектор).