

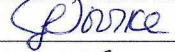

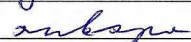
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «История и философия»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета информационных  
технологий, экономики и управления

 / И. А. Рычка /  
«29»   2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Практикум профессионально-ориентированной речи»**

направление подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

(уровень подготовки – магистратура)

направленность:

«Производственный менеджмент предприятий рыбохозяйственного комплекса»

Петропавловск-Камчатский,

2025

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Составитель рабочей программы

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



О. А. Россолова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«16» сентября 2025 г., протокол № 06

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«16» сентября 2025 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>	
			- законы общения, обеспечивающие практическое воплощение оптимальных путей овладения эффективной профессиональной речью;	З(УК-4)1
			- нормы и правила речевого поведения, составляющими суть коммуникативного взаимодействия;	З(УК-4)2
			- современное состояние и базовую роль прагмалингвистики в развитии коммуникативно-прагматического подхода к описанию языка и в становлении коммуникативной лингвистики.	З(УК-4)3
			<b>Уметь:</b>	
			- интерпретировать различные речевые акты в аспекте речевого взаимодействия;	У(УК-4)1
			- определять различные прагматические предпосылки речевого взаи-	У(УК-4)2

			моделирования; - оценивать свою речь и речь собеседника с точки зрения различных критериев; - анализировать организацию речевых отношений; - объективно оценивать речь других коммуникантов.	<b>У(УК-4)3</b>  <b>У(УК-4)4</b>  <b>У(УК-4)5</b>
			<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).	<b>В(УК-4)1</b>  <b>В(УК-4)2</b>  <b>В(УК-4)3</b>  <b>В(УК-4)4</b>  <b>В(УК-4)5</b>  <b>В(УК-4)6</b>  <b>В(УК-4)7</b>

### 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 (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)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Создание и экспликация текстов профессиональной направленности	34	4	2	2	—	30	—	—
Тема №1. Принципы создания публично-	18	3	2	1	—	15	вопросы	—

ориентированных текстов в профессиональной сфере							для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	
Тема №2. Технологии речевого воздействия на массовую аудиторию	16	1	–	1	–	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>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
Тема №3. Специфика организации дискуссий в профессиональной сфере	17	2	1	1	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
Тема №4. Принципы организации дебатов в профессиональной сфере	17	2	1	1	–	15	вопросы для обсуждения на практическом занятии, практическое задание	–
зачет	4	–	–	–	–	–	вопросы к зачету	4
Всего	72	8	4	4	–	60	–	4

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

##### **Тема 1. Принципы создания публично-ориентированных текстов в профессиональной сфере**

###### *Лекционное занятие*

###### *Рассматриваемые вопросы:*

Публичное выступление и публицистический текст. Сферы использования навыков ораторского искусства в профессиональной деятельности управленца. Речевой имидж руководителя. Коммуникативные компетенции руководителя. Оратор и его аудитория. Целевая аудитория в практике управленца. Принципы и этапы написания публичной речи. Отбор материала и его построение. Способы интенсификации речевого воздействия на аудиторию. Техника речи оратора. Этика публичного выступления руководителя. Мастерство овладения вниманием аудитории. Психологический аспект публичного выступления.

*Основные понятия темы:* публицистический текст, риторический канон, тезисы, логика высказывания, публичное общение, этика публичной речи, культура речи ратора, целевая аудитория.

###### *Вопросы для самоконтроля:*

1. В каких сферах управленческой деятельности актуальны публичные высказывания?
2. Какова этика реализации представительной функции государственного и муници-

- пального служащего?
3. Какова последовательность выстраивания публичной речи?
  4. Каковы речевые требования к публичной речи государственного и муниципального служащего?
  5. Какие коммуникативные навыки должен демонстрировать управленец в процессе профессиональной коммуникации?

#### *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.

*Основные понятия темы:* речевое воздействие, харизма оратора, манипулятивные технологии, целевая (массовая) аудитория, коммуникативная неудача.

##### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Что такое харизма оратора, и можно ли ее сформировать?
2. Почему актуально освоение речевых технологий в информационном обществе?
3. Какие манипулятивные технологии вам известны?
4. Какие технологии используются в процессе предвыборной агитации?

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4].

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

## **Тема 3. Специфика организации дискуссии в профессиональной сфере**

#### *Лекционное занятие*

##### *Рассматриваемые вопросы:*

Роль эвристических споров в коммуникативной практике управленца. Искусство организации полемики. Дискуссия как вид продуктивного спора: технология организации, требования к ведущему, этика дискуссионного общения. Дискуссионные табу. Технология выработки консенсуса в процессе дискуссии. Полемика как инструмент дискутирования. Дискус-

сионные площадки органов государственного и муниципального управления. Роль дискуссий в процессе проведения организационных форумов, круглых столов и конференций. Дискуссионные ситуации в управленческой практике.

*Основные понятия темы:* дискуссия и полемика, технология аргументации, тезис, аргумент, иллюстрация; опровержение как форма аргументации, дискуссионный консенсус.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Каковы возможности дискуссии в решении актуальных вопросов управления в современном обществе?
2. Как работает полемика в качестве дискуссионного инструмента?
3. Каковы правила организации дискуссии?
4. Почему проблемы, обсуждаемые в дискуссионном порядке, разрешаются легче?
5. Для чего государственный служащий должен в совершенстве владеть теорией аргументации?
6. Какие типы аргументирования вы можете назвать?
7. Почему государственный служащий должен быть предельно корректен в процессе аргументации?

#### *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.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4].

### **Тема 4. Принципы организации дебатов в профессиональной сфере**

#### *Лекционное занятие*

*Рассматриваемые вопросы:*

Отличие дебатов от дискуссии. Умение отстаивать свою точку зрения. Правила поведения для участников дебатов. Правила организации дебатов и роль ведущего. Политические дебаты. Предвыборные дебаты. Дебаты в законодательном органе. Аргументация и контраргументация на дебатах. Речевые провокации и неклассические формы полемики в ходе дебатов. Дебаты на телевидении, дебаты на открытых площадках. Искусство отстаивать свою точку зрения. Психологический аутотренинг участника дебатов. Этика публичных высказываний в процессе дебатов.

*Основные понятия темы:* дебаты, полемика, аргументация, контраргументы, речевые технологии, некорректная полемика, точка зрения, предвыборные дебаты, убеждение, волюнтация, речевая провокация.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Чем отличаются дебаты от дискуссии?
2. В каком соотношении находятся понятия «дебаты» и «полемика»?
3. Какие технологии характерны для дебатов и неприемлемы в дискуссии?
4. Раскройте функции каждого из компонентов спора: тезис – аргумент – иллюстрация.
5. Каков исторический исток дебатов, и с чем соотносим феномен дебатов: с содержанием или с формой спора?

*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 волюнтарии и лидерские качества дебатёра-управленца.
6. Технология аргументации и контраргументации.

*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 (зачет)***

1. Риторика как наука и искусство эффективного речевого воздействия.
2. Функции и роль риторического образования в античности.
3. Выдающиеся отечественные риторики – 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 ритора.
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. Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535594>

### **7.2 Дополнительная литература**

2. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536282>
3. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536379>
4. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536863>

## **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).