


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  
Директор института  
рыбопромыслового флота  
 /С. Ю. Труднев/  
«18»            2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Практика публичной речи»**

специальность

26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»  
(уровень подготовки – специалитет)


специализация:

«Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»

Петропавловск-Камчатский,  
2026

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО специальности 26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики».

Составитель рабочей программы

Ст. преподаватель кафедры «История и философия»  Н. К. Кириенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«16» сентября 2026 г., протокол № 06

И.о. заведующего кафедрой «История и философия»

«16» сентября 2026 г.  В. В. Агафонов

## 1 Цель и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины – глубокое понимание теоретических основ и практических аспектов риторики, а также приобретение мастерства в создании выступлений различных форматов и эффективное использование риторических приемов.

Основные *задачи* изучения дисциплины:

- совершенствование коммуникативно-речевых умений;
- овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка; формирование коммуникативной компетенции;
- качественное повышение уровня речевой культуры;
- формирование бережного, ответственного отношения к литературному языку как к нормированной форме национального языка; освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение, и др.);
- знать невербальные средства коммуникации;
- формирование алгоритма действий по подготовке публичного выступления;
- развитие способности к отбору материала по выбранной теме, его фиксации и творческой переработке;
- развитие навыков построения выступлений разных видов;
- формирование умений, способствующих представлять аудитории публичное выступление;
- характеристика методов и способов публичного выступления.

## 2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование *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 специалитета индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе специалитета 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> Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• иметь представление о роли языка в системе социальной коммуникации;</li><li>• закономерности функционирования (или особенности использования) языковых единиц и категорий всех уровней в типичных речевых ситуациях и контекстах различного смыслового и экспрессивного содержания с учётом действующих литературных норм;</li><li>• основные понятия риторики;</li><li>• основные этапы</li></ul>	3(УК-4)1
				3(УК-4)2
		ИД-2 <sub>УК-4</sub> Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках		3(УК-4)3
				3(УК-4)4

		<p>ИД-3<sub>УК-4</sub> Владеет навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-4<sub>УК-4</sub> Владеет навыками использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>- критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</li> </ul> <p>ИД-5<sub>УК-4</sub> Владеет навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно</p>	<p>исторического развития риторики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• алгоритм действий по подготовке публичного выступления;</li> <li>• задачи каждого этапа выступления и методы их достижения;</li> <li>• риторические средства языкового оформления публичного выступления (тропы и фигуры);</li> <li>• способы и приемы установления контакта с аудиторией и его поддержания в течение выступления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять функциональные и экспрессивные возможности использования языковых единиц в рамках контекста и целого текста;</li> <li>• эффективно использовать экспрессивные возможности этих единиц при создании текстов;</li> <li>• ориентироваться в системе функциональных стилей современного русского языка;</li> <li>• обеспечивать установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива;</li> <li>• выбирать стиль в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>• составлять тексты выступления разных видов;</li> <li>• композиционно грамотно выстраивать выступление;</li> <li>• выбирать форму изложения материала;</li> <li>• составлять и произносить речь определенного жанра в моделируемой коммуникативной ситуации;</li> <li>• грамотно писать текст</li> </ul>	<p><b>З(УК-4)5</b></p> <p><b>З(УК-4)6</b></p> <p><b>З(УК-4)7</b></p> <p><b>З(УК-4)8</b></p> <p><b>У(УК-4)1</b></p> <p><b>У(УК-4)2</b></p> <p><b>У(УК-4)3</b></p> <p><b>У(УК-4)4</b></p> <p><b>У(УК-4)5</b></p> <p><b>У(УК-4)6</b></p> <p><b>У(УК-4)7</b></p> <p><b>У(УК-4)8</b></p> <p><b>У(УК-4)9</b></p> <p><b>У(УК-4)10</b></p>
--	--	--	--	--

			<p>выступления и эффективно пользоваться подготовленными материалами (конспектом, тезисами, цитатами, иллюстрациями) в процессе произнесения речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации;</li> <li>• грамотно оформлять речевое высказывание, опираясь на знание норм русского языка.</li> </ul>	<p><b>У(УК-4)11</b></p> <p><b>У(УК-4)12</b></p>
			<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• эффективной подготовкой публичного выступления;</li> <li>• переработкой учебно-научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады;</li> <li>• коммуникативными технологиями, в том числе и манипулятивного типа;</li> <li>• общением с аудиторией во время выступления;</li> <li>• нормами письменной речи;</li> <li>• владеть основами публичного выступления.</li> </ul>	<p><b>В(УК-4)1</b></p> <p><b>В(УК-4)2</b></p> <p><b>В(УК-4)3</b></p> <p><b>В(УК-4)4</b></p> <p><b>В(УК-4)5</b></p> <p><b>В(УК-4)6</b></p>

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Практика публичной речи» является дисциплиной по выбору (обязательная часть) учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

### 4 Содержание дисциплины

#### 4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 2 – Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем			Контактная работа по видам учебных занятий		Формы текущего контроля	
-----------------------------	--	--	--	--	-------------------------	--

	Всего часов	Аудиторные занятия	Лекции	Семинары (практические)	Лабораторные работы	Самостоятельная		Итоговый контроль знаний по
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	–	<b>23</b>		–
Тема №1. Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №2. Невербальные средства коммуникации.	6	3	1	2	-	3	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №3. Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №4. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №5. Функциональные стили и жанры современного литературного языка.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
<b>Раздел 2</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>6</b>		<b>17</b>		–
Тема №6. Риторика как наука. История развития публичной речи.	3	1	1	-	-	2	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №7. Имидж оратора. Типы ораторов. Технология речевого воздействия на аудиторию.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №8. Подготовка плана и структуры публичного выступления.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №9. Правила произнесения публичной речи.	9	4	2	2	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
зачет	–	–	–	–	–	–	вопросы к зачету	–
Всего	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	–	<b>40</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</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	–	<b>33</b>	тест	–
Тема №1. Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности	7,5	0,5	0,5	-	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №2. Невербальные средства коммуникации.	7,25	0,25	-	0,25	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №3. Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи.	7,5	0,5	0,5	-	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №4. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет.	7,25	0,25	-	0,25	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №5. Функциональные стили и жанры современного литературного языка.	5,5	0,5	-	0,5	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
<b>Раздел 2</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	–	<b>31</b>	тест	–
Тема №6. Риторика как наука. История развития публичной речи.	5,5	0,5	0,25	0,25	-	5	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №7. Имидж оратора. Типы ораторов. Технология речевого воздействия на аудиторию.	7,5	0,5	0,25	0,25	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №8. Подготовка плана и структуры публичного выступления.	7,5	0,5	0,25	0,25	-	7	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
Тема №9. Правила произнесения публичной речи.	12,5	0,5	0,25	0,25	-	12	вопросы, выносимые на рассмотрение, практические задания	–
зачет	<b>4</b>	–	–	–	–	–	вопросы к зачету	<b>4</b>
Всего	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–	<b>64</b>	–	<b>4</b>

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

### **Раздел 1. Язык и речь в системе социальной коммуникации**

#### **Тема №1. Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности**

##### *Лекция*

###### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Коммуникация. Функции языка и речи.
2. Единицы речевой коммуникации.
3. Классификация видов вербального общения.
4. Эффективность речевой коммуникации. Условия эффективной речевой коммуникации.
5. Речевая деятельность, этапы речевой деятельности.
6. Структура речевой коммуникации, ее стратегия и тактика.
7. Критерии оценки эффективности речи.

##### *Практическое занятие*

###### *Вопросы для обсуждения:*

1. Что такое коммуникация и какова её главная цель в контексте речевого общения?
2. Дайте определение речевого акта и объясните его роль в структуре речевого общения.
3. Что такое дискурс и какие экстралингвистические факторы могут влиять на его формирование?
4. В чём разница между коммуникативной стратегией и речевой тактикой?
5. Какие факторы влияют на выбор коммуникативной стратегии и тактики в конкретной ситуации?
6. Что такое коммуникативная цель и как она связана с намерением говорящего?
7. Какие критерии используются для оценки эффективности речевого общения?
8. Как оценивается эффективность с позиции говорящего, слушающего и третьего лица?
9. Что такое конгруэнтность в контексте коммуникации и почему она важна для эффективности?
10. Какие эмоциональные факторы могут влиять на эффективность речевого общения? Приведите примеры.

#### **Тема №2. Невербальные средства коммуникации.**

##### *Лекция*

###### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Общая характеристика невербальной коммуникации. Роль невербальной коммуникации.
2. Мимика как знак невербальной коммуникации.
3. Основные функции жестов в коммуникации.
4. Поза как невербальная сторона поведения людей.
5. Походка как кинетическая сторона поведения людей.
6. Язык глаз в коммуникации.
7. Тактильная коммуникация как невербальный социальный акт.
8. Паралингвистика: голос и тон в речи.
9. Проксемика: коммуникативное пространство человека.
10. Культура невербального общения.

## *Практическое занятие*

### *Вопросы для обсуждения:*

1. В чём сходство и различие невербального поведения человека и животных?
2. Должен ли человек контролировать своё невербальное поведение в общении?
3. Какова роль невербальной коммуникации в межличностных отношениях?
4. Какую информацию об участниках коммуникации можно получить с помощью невербалики?
5. Приведите примеры того, как невербальные средства влияют на восприятие информации.
6. Какие невербальные средства относятся к основным?
7. Как мимика помогает передавать настроение и отношение к тому, о чём говорит человек?
8. Какую информацию передаёт визуальный контакт (взгляд) в общении?
9. Какие жесты могут свидетельствовать об уверенном или неуверенном поведении?
10. Как интонация и тембр голоса влияют на невербальную коммуникацию?
11. Что такое проксемические знаки и как они организуют пространство общения?
12. Почему невербальные сигналы часто употребляются неосознанно и воспринимаются непосредственно?
13. Как правильно интерпретировать невербальные сигналы для достижения взаимопонимания?

### **Тема №3. Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи.**

#### *Лекция*

#### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Коммуникативные барьеры. Нормы и принципы эффективного общения.
2. Приемы эффективной коммуникации.
3. Коммуникативный аспект культуры речи.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Точность как коммуникативное качество речи.
6. Понятность как коммуникативное качество речи.
7. Чистота как коммуникативное качество речи.
8. Богатство речи.
9. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет).
10. Деловой этикет.

## *Практическое занятие*

### *Вопросы для обсуждения:*

1. Что такое коммуникативные качества речи и почему они важны для эффективности общения?
2. Какие коммуникативные качества речи обеспечивают точность выражения мыслей?
3. Чем отличается точность речи от логичности?
4. Что такое уместность речи и какие виды уместности выделяют?
5. Какие принципы коммуникации способствуют успешной коммуникации?
6. Как невербальные средства (мимика, жесты, интонация) влияют на эффективность речевого общения?
7. Какие ошибки в речи могут мешать установлению контакта между людьми?

### **Тема №4. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет**

## *Лекция*

### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Литературный язык как высшая форма национального языка.
2. Основные признаки литературного языка.
3. Книжная и разговорная разновидности литературного языка.
4. Особенности устной речи: звучащий характер речи (роль произношения, ударения, пауз); необратимость речи, ее поступательность, линейный характер развертывания во времени; фрагментарность. Подготовленная и неподготовленная устная речь.
5. Особенности письменной речи: знаковый характер; функция фиксации устной речи; способность к длительному хранению информации; обдуманность; наличие сложных синтаксических конструкций; книжный характер речи.

### *Практическое занятие*

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. В чём заключается основное различие между устной и письменной речью с точки зрения способа существования?
2. Как различаются устная и письменная речь по авторству и количеству участников общения?
3. Какие факторы влияют на структуру и синтаксис устной речи?
4. Чем отличается письменная речь от устной с точки зрения развёрнутости и использования языковых средств?
5. Как влияют условия порождения и восприятия на особенности устной и письменной речи?
6. В чём заключается роль невербальных средств (интонации, мимики, жестов) в устной речи и как они соотносятся с письменной?
7. Чем отличается спонтанная (неподготовленная) устная речь от полуспонтанной и неспонтанной (например, чтения заранее подготовленного выступления)?
8. Как соотносятся устная и письменная речь с функциональными стилями (разговорный и книжные стили)?

## **Тема №5. Функциональные стили и жанры современного литературного языка.**

### *Лекция*

#### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Понятие функционального стиля речи.
2. Основания функционального деления литературного языка.
3. Классификация стилей.
4. Проблема классификации функциональных стилей в лингвистике.
5. Типологические и функциональные отличия стилей речи.
6. Многомерность функционально-стилевой системы литературного языка.
7. Гибридные стили.

### *Практическое занятие*

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. Что такое функциональный стиль? Дайте определение и перечислите основные признаки, по которым выделяются функциональные стили.
2. Какие функциональные стили традиционно выделяют в современном русском литературном языке? Назовите их сферы применения и ключевые особенности.
3. Чем отличаются жанры от функциональных стилей? Приведите примеры жанров для каждого стиля.

4. Какие подстили можно выделить в научном стиле? Приведите примеры жанров для каждого подстиля.
5. Какие языковые особенности характерны для официально-делового стиля?
6. В чём заключается цель публицистического стиля? Какие языковые средства используются для достижения этой цели?
7. Почему важно учитывать стиль при создании текста? Как выбор стиля влияет на структуру, лексику и стилистические приёмы?
8. Приведите пример текста, который можно отнести к разным стилям (научному, публицистическому, разговорному, художественному). Объясните свою позицию.

**Практическое задание:** проанализировать предложенный текст, определить его стиль и жанр, а также выделить характерные языковые особенности.

## **Раздел 2. Теория и практика публичной речи**

### **Тема №6. Риторика как наука. История развития публичной речи.**

#### *Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Ораторское искусство как социальное явление.
2. Основные этапы развития риторики.
3. Рождение риторики в античности.
4. Софисты. Их роль в становлении риторики.
5. Сократ. Платон, Аристотель. Цицерон.
6. Из истории риторики в России.
7. Законы и принципы современной общей риторики.

*Вопросы к самостоятельной работе:*

1. Что такое риторика? Дайте определение этой дисциплины в классическом понимании и в современном контексте.
2. Какие основные этапы можно выделить в истории развития риторики? Охарактеризуйте ключевые периоды и их особенности.
3. Какое значение имел Аристотель для развития риторики? В чём заключается его вклад в теорию красноречия, какие три компонента, по Аристотелю, важны для успеха речи (характер говорящего, особенности слушателей и качества речи)?
4. Кто такие софисты и какой вклад они внесли в развитие риторики? Какие приёмы аргументирования и способы украшения речи они разработали?
5. Как развивалась риторика в Древнем Риме? Какую роль сыграли Цицерон и Квинтилиан в обобщении ораторской практики?
6. Как менялось понимание риторики в разные исторические периоды? Например, в Средние века риторика входила в число «избранных наук», а в эпоху Просвещения сформировался определённый риторический идеал.
7. Какие науки лежат в основе риторики? Перечислите дисциплины, с которыми риторика имеет разветвлённые связи (философия, логика, психология, лингвистика и др.).

**Тема №7. Имидж оратора. Типы ораторов. Технология речевого воздействия на аудиторию.**

#### *Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Нравственный облик оратора. Вербальный имидж оратора.
2. Ключевые качества успешного оратора.

3. Классификация ораторских типов.
4. Контакт с аудиторией – высшее мастерство. Приемы привлечения внимания аудитории.
5. Факторы, влияющие на установление контакта.
6. Контактустанавливающие речевые действия.
7. Использование метатекстовых конструкций.
8. Диалогизация монологического выступления.
9. Открытый диалог.

#### *Практическое занятие*

##### *Вопросы для обсуждения:*

1. Что такое имидж оратора и какие факторы его формируют?
2. Какие типы ораторов по личным характеристикам вы знаете и в чём их особенности?
3. Какие приёмы речевого воздействия на аудиторию вы считаете наиболее эффективными и почему?
4. Как имидж оратора влияет на восприятие его выступления?
5. Какие этапы подготовки к публичному выступлению вы считаете наиболее важными и почему?
6. Приведите пример ситуации, когда выбор типа оратора или стиля речи существенно повлиял на исход выступления.
7. Какие невербальные сигналы помогают установить контакт с аудиторией, а какие, наоборот, могут его разрушить?
8. Как можно использовать тропы и фигуры речи для усиления эмоционального воздействия на аудиторию?
9. Приведите пример из практики, когда использование определённого приёма (например, интриги или неожиданного отступления) помогло удержать внимание слушателей.
10. Как адаптация речи под конкретную аудиторию (её интересы, уровень подготовки, возраст, образование и т. д.) влияет на эффективность речевого воздействия?

#### **Тема №8. Подготовка плана и структуры публичного выступления.**

##### *Лекция*

##### *Рассматриваемые вопросы:*

1. Виды публичных выступлений и их цели.
2. Этапы подготовки публичного выступления: выбор темы, поиск и подбор материалов, композиционно-логическое оформление речи, использование фактологического материала.
3. Учет особенностей аудитории.
4. Композиционное построение речи. Методы изложения материала.
5. Основные ошибки в заключительной части.

#### *Практическое занятие*

##### *Вопросы для обсуждения:*

1. Вступление. Как привлечь внимание аудитории в начале выступления? (Примеры: интересный факт, вопрос по теме, история, цитата, остроумная шутка).
2. Основная часть. Как структурировать аргументы и примеры? (Рекомендуется выделять 2–3 смысловых блока, например, по аргументам или аспектам темы).
3. Заключение. Как подвести итоги и закрепить основные идеи? (Можно повторить ключевые тезисы, обобщить выводы, иногда — задать риторический вопрос).

4. Дополнительные элементы. Какие наглядные материалы стоит подготовить? Как взаимодействовать с аудиторией во время выступления (например, задать вопрос или попросить что-то назвать)?
5. Репетиция. Сколько раз нужно произнести речь вслух? Как распределить время на каждый пункт?

## **Тема №9. Правила произнесения публичной речи**

### *Лекция*

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Подготовка текста выступления.
2. Репетиция выступления.
3. Ключевые принципы успешной речи.
4. Коммуникативное состояние и преодоление страха.
5. Формирование устной публичной речи (автоматизм, самоконтроль, импровизация).

### *Практическое занятие*

*Вопросы для обсуждения:*

1. В чём состоит основная цель (задача) публичного выступления?
2. Кто мои слушатели и как учесть их особенности при подготовке?
3. Какое впечатление должно остаться у аудитории после выступления?
4. Какова должна быть продолжительность выступления?
5. Что я хочу донести до слушателей, какие идеи?
6. Как лучше выступать: по тексту или говорить экспромтом?
7. Какие невербальные средства (мимика, жесты, интонация) важны для успешного выступления и как их использовать?
8. Почему важно контролировать темп речи и делать смысловые акценты?
9. Как избежать монотонности в изложении и сделать речь более выразительной?
10. Какие приёмы можно использовать для привлечения и поддержания внимания аудитории?
11. Как подготовиться к ответам на вопросы после выступления?
12. Какие ошибки часто допускают ораторы и как их избежать?

### **Самостоятельная работа по темам раздела**

Самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, тезирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение заданий;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

### **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, проводимым в форме семинаров, практикумов, ролевых игр;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий 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 (вопросы к зачету)***

1. Что такое коммуникация и какова её главная цель в контексте речевого общения?
2. Дайте определение речевого акта и объясните его роль в структуре речевого общения.
3. Что такое дискурс и какие экстралингвистические факторы могут влиять на его формирование?
4. В чём разница между коммуникативной стратегией и речевой тактикой?
5. Какие факторы влияют на выбор коммуникативной стратегии и тактики в конкретной ситуации?
6. Что такое коммуникативная цель и как она связана с намерением говорящего?
7. Какие критерии используются для оценки эффективности речевого общения?
8. Как оценивается эффективность с позиции говорящего, слушающего и третьего лица?
9. Что такое конгруэнтность в контексте коммуникации и почему она важна для эффективности?
10. Какие эмоциональные факторы могут влиять на эффективность речевого общения? Приведите примеры.
11. Чем сходство и различие невербального поведения человека и животных?
12. Какова роль невербальной коммуникации в межличностных отношениях?
13. Какую информацию об участниках коммуникации можно получить с помощью невербалики?
14. Какие невербальные средства относятся к основным?
15. Как мимика помогает передавать настроение и отношение к тому, о чём говорит человек?
16. Какую информацию передаёт визуальный контакт (взгляд) в общении?
17. Какие жесты могут свидетельствовать об уверенном или неуверенном поведении?
18. Как интонация и тембр голоса влияют на невербальную коммуникацию?
19. Что такое проксемические знаки и как они организуют пространство общения?
20. Почему невербальные сигналы часто употребляются неосознанно и воспринимаются непосредственно?
21. Как правильно интерпретировать невербальные сигналы для достижения взаимопонимания?
22. Что такое коммуникативные качества речи и почему они важны для эффективности общения?

23. Какие коммуникативные качества речи обеспечивают точность выражения мыслей?
24. Чем отличается точность речи от логичности?
25. Что такое уместность речи и какие виды уместности выделяют?
26. Какие принципы коммуникации способствуют успешной коммуникации?
27. Как невербальные средства (мимика, жесты, интонация) влияют на эффективность речевого общения?
28. Какие ошибки в речи могут мешать установлению контакта между людьми?
29. В чём заключается основное различие между устной и письменной речью с точки зрения способа существования?
30. Как различаются устная и письменная речь по авторству и количеству участников общения?
31. Какие факторы влияют на структуру и синтаксис устной речи?
32. Чем отличается письменная речь от устной с точки зрения развёрнутости и использования языковых средств?
33. В чём заключается роль невербальных средств (интонации, мимики, жестов) в устной речи и как они соотносятся с письменной?
34. Что такое функциональный стиль? Дайте определение и перечислите основные признаки, по которым выделяются функциональные стили.
35. Какие функциональные стили традиционно выделяют в современном русском литературном языке? Назовите их сферы применения и ключевые особенности.
36. Чем отличаются жанры от функциональных стилей? Приведите примеры жанров для каждого стиля.
37. Какие языковые особенности характерны для официально-делового стиля?
38. В чём заключается цель публицистического стиля? Какие языковые средства используются для достижения этой цели?
39. Почему важно учитывать стиль при создании текста? Как выбор стиля влияет на структуру, лексику и стилистические приёмы?
40. Риторика как научная дисциплина. Предмет, цель и задачи изучения, структура курса риторики. Связь риторики с другими дисциплинами.
41. Современная общая риторика. Разделы современной риторики. Неориторика: новые направления и подходы к науке о речи.
42. Возникновение риторики и её место в истории античной культуры. Роль софистики в становлении риторики. Выдающиеся ораторы Древней Греции.
43. Разработка античной теории красноречия. Значение сократовского метода и диалогов Платона. «Риторика» Аристотеля как изложение основ красноречия.
44. Римское ораторское искусство. Марк Туллий Цицерон. Марк Фабий Квинтилиан.
45. Речевая культура цивилизаций Востока.
46. Развитие русской риторики в работах М.В. Ломоносова. «Краткое руководство к красноречию».
47. Российская риторическая школа конца 18 – начала 19 вв. Риторика Сперанского М.М., Никольского А.С., Рижского И.С., Кошанского Н.Ф., Галича А.И. Кризис риторики в России. Возрождение риторики.
48. Оратор и аудитория. Основы взаимодействия. Требования к поведению говорящего.
49. Ораторская речь – монолог особого типа. «Эффект живой реакции». Скрытая форма диалога. Открытый диалог.
50. Контакт в публичном выступлении. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления.
51. Типы аудитории (однородная/разнородная, большая/небольшая, подготовленная/неподготовленная, позитивно/негативно настроенная, женская/мужская, молодёжная, детская, среднего/старшего возраста,

- ригидная/гибкая, с разным уровнем понимания, с разным отношением к воспринимаемой информации).
52. Этапы подготовки публичной речи. Логика, этика и эстетика ораторского выступления.
  53. Композиция публичного выступления. Задачи оратора на каждом этапе выступления.
  54. Начало публичного выступления. Виды и функции вступления. Приёмы привлечения внимания аудитории.
  55. Завершение публичного выступления (функции концовки, варианты концовок, ответы на вопросы аудитории).
  56. Информационная речь, её разработка и исполнение.
  57. Аргументирующая речь и её виды. Общая характеристика, планирование и тактика отдельных этапов.

## **7 Рекомендуемая литература**

### **7.1 Основная литература**

1. 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>

### **7.2 Дополнительная литература**

2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов. – Ростов н/Д, 2000.
3. 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>
4. Данцев А.А., Нефедова Н.В. Русский язык и культура речи для технических вузов. – Ростов н/Д, 2001.
5. 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>
6. 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>

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

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. — Электронные данные – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>
4. Справочно-информационный портал [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
5. Портал, посвященный культуре письменной речи [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru)
6. Русский филологический портал [www.philology.ru](http://www.philology.ru)

## **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 занятия.** Целью проведения практических 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 занятия проводятся в форме семинаров, практикумов, тренингов.

**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.

### **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).