

Выссунский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

ФИО: Кудашов Дмитрий Викторович

Должность: Директор Выссунского филиала НИТУ "МИСиС"

Рабочая программа утверждена решением Ученого совета

Дата подписания: 06.02.2024 15:04:58

Уникальный программный ключ:

618b06377237c00adba42f2def217068

от 25 мая 2023г. протокол № 7-23

## Рабочая программа дисциплины (модуля) Техники публичного выступления

Закреплена за кафедрой

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Направление подготовки

15.03.02 Технологические машины и оборудование

Профиль

Инжиниринг технологического оборудования

Квалификация

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

Общая трудоемкость

**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

72 Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 4

аудиторные занятия

8

самостоятельная работа

64

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 4 (2.2) |    |    |    | Итого |  |
|---|---------|----|----|----|-------|--|
| Неделя                                    | 19      |    |    |    |       |  |
| Вид занятий                               | уп      | рп | уп | рп |       |  |
| Лекции                                    | 4       | 4  | 4  | 4  |       |  |
| Практические                              | 4       | 4  | 4  | 4  |       |  |
| Итого ауд.                                | 8       | 8  | 8  | 8  |       |  |
| Контактная работа                         | 8       | 8  | 8  | 8  |       |  |
| Сам. работа                               | 64      | 64 | 64 | 64 |       |  |
| Итого                                     | 72      | 72 | 72 | 72 |       |  |

Программу составил(и):

*Ст.препод., И.В. Фадеева*

---

---

Рабочая программа

**Техники публичного выступления**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование (приказ от 25.11.2021 г. № 465 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

15.03.02 Технологические машины и оборудование, МО-23 30.plx Инжиниринг технологического оборудования, утвержденного Ученым советом ВФ НИТУ "МИСиС" 29.12.2022, протокол № 5-22

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

Протокол от 25.05.2023 г., №9

Зав. кафедрой Лещинская А.Ф. \_\_\_\_\_

| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ</b>  |  |
|--|--|
| 1.1  | Цель дисциплины: овладение основами речевой коммуникации, знаниями, умениями и навыками, обеспечивающими успешное публичное выступление в профессиональной и научной сферах; формирование представления об основах стратегической коммуникации и коммуникативного взаимодействия, практическое усвоение композиционных приемов оформления выступления, риторических правил и средств выразительности; усвоение стилиевой дифференциации общественно-политических речей и приобретение необходимого для успешного межкультурного взаимодействия уровня профессионального этикета.                             |
| 1.2  | Задачи дисциплины:   |
| 1.3  | - в области организационно-коммуникационной деятельности: формирование и развитие умений написания публичного выступления разной тематической направленности, составленного в соответствии с композиционными, функциональностистилистическими и национально-специфическими особенностями данного жанра; формирование и развитие у студентов навыков выступления перед профессиональной аудиторией и ведения публичной дискуссии на профессиональные темы,  |
| 1.4  | установление профессиональных контактов;   |
| 1.5  | - в области информационно-аналитической деятельности: формирование и развитие умений интерпретировать общественнополитические реалии англоязычной среды, события и явления британской жизни, культуру и стиль жизни британцев для русскоязычной аудитории; формирование навыков самостоятельного поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках политического дискурса, совершенствование навыков работы с мультимедийными материалами для поиска и сбора информации при подготовке выступлений различной тематической направленности в общественнополитической и культурной сферах; |
| 1.6  | - область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает предоставление информационных, коммуникационных, аналитических, консультационных, образовательных и иных услуг организациям и частным лицам, нуждающимся в комплексной систематизированной информации о зарубежных странах и регионах;   |
| 1.7  | - объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, являются политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, культурные, религиозные и иные явления и процессы, происходящие на регионально-страновом уровне.   |
| <b>2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>  |  |
| Цикл (раздел) ОП:  | ФТД  |
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |  |
| 2.1.1  | Русский язык   |
| 2.1.2  | Иностранный язык   |
| <b>2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>  |  |
| 2.2.1  | Деловой иностранный язык   |
| 2.2.2  | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР   |
| 2.2.3  | Научно-исследовательская работа  |
| 2.2.4  | Технологическая (проектно-технологическая) практика  |
| 2.2.5  | Учебная практика   |
| 2.2.6  | Научно-исследовательская работа  |
| 2.2.7  | Преддипломная практика   |
| <b>3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ</b>   |  |
| <b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b> |  |
| <b>УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</b>   |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| УК-4.2-32 различия в оформлении публичной коммуникации в изучаемом и родном языках   |  |
| УК-4.2-31 приемы стандартного оформления публичной речи и правила речевого поведения в профессиональной сфере  |  |
| УК-4.2-34 основные характеристики фонетического, лексического и грамматического строя русского языка   |  |
| УК-4.2-33 способы образования и употребления терминоединиц различных областей и их место в терминосистеме  |  |

| <b>УК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
|---|--|----------------|-------|---------------|--------------------------|------------|--|
| <b>Знать:</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-33 основные стратегии чтения общественно-политических текстов и механизмы извлечения информации из звучащей публичной речи (монологической или диалогической)  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-31 терминологическую лексику в текстах профессиональной направленности   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-34 основные виды общественно-политических реалий региона специализации (реалии административно-территориального устройства, органов власти, политических и общественных организаций)   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-32 нормативные требования к лексическому, синтаксическому и жанрово-стилистическому оформлению общественно-политических речей, структурно-композиционные, тактико-стратегические и стилистические особенности публичной риторики     |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</b>  |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>Уметь:</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-У2 выделять терминологическую лексику в тексте, подбирать эквиваленты терминам в родном языке, правильно использовать изученную терминологию в публичном выступлении и дискуссии на профессиональные темы                            |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-У4 высказывать собственное отношение к прочитанному  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-У3 сочетать транслитерацию реалий с культурологическим комментарием  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-У1 соблюдать основные нормы устной и письменной речи   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>УК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>Уметь:</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-У1 вести диалог с носителем иностранного языка в соответствии с нормами делового стиля и этикета   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-У3 преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями иной лингвокультуры, правильно понимать и использовать этикетные формулы в конкретной ситуации профессионального общения |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-У2 понимать на слух публичную речь носителя английского языка по широкому кругу общественно-политических тем   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</b>  |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>Владеть:</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-В2 навыками построения публичного монолога исходя из определенной коммуникативной задачи научного и делового общения, а также навыками ведения дискуссии на профессиональные темы  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-В4 навыками чтения с выделением главной идеи, определением композиционной структуры и типа организации текста, средств речевого воздействия  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-В3 опытом организации речевого публичного взаимодействия в профессиональной сфере, направленного на решение конкретных задач   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.2-В1 владеть этикетными формами общения и навыками их адаптации к конкретной социальной среде и ситуации   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>УК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>Владеть:</b>   |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-В2 навыками передачи общественно-политических реалий с использованием системы международной переводческой транскрипции/ транслитерации и других способов перевода  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-В1 навыками использования терминов в публичной речи на изучаемом языке, посвященной социально-экономическим, политическим, культурным и правовым вопросам региона специализации  |  |                |       |               |                          |            |  |
| УК-4.1-В3 навыками составления специальных комментариев, примечаний, сносок, раскрывающих лингвострановедческую специфику слов с культурным компонентом   |  |                |       |               |                          |            |  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ</b>  |  |                |       |               |                          |            |  |
| Код занятия   | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература и эл. ресурсы | Примечание |  |
|   | <b>Раздел 1. Техники публичного выступления</b>                            |                |       |               |                          |            |  |
| 1.1   | Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений /Лек/ | 4              | 0,4   | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5           |            |  |

|      |   |   |     |               |                |  |
|------|---|---|-----|---------------|----------------|--|
| 1.2  | Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления /Лек/   | 4 | 0,4 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.3  | Написание текста публичного выступления /Лек/   | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.4  | Написание текста публичного выступления /Пр/  | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.5  | Организация устного публичного выступления /Лек/  | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.6  | Организация устного публичного выступления /Пр/   | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.7  | Ораторское искусство как социальное явление. Структура публичного выступления /Лек/   | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.8  | Подготовка докладов, презентаций по темам: великие ораторы древности и современности. /Ср/  | 4 | 12  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.9  | Подготовка различных упражнений на соотнесение функций и структурных частей публичного выступления. Поиск и составление списка интернет сайтов по теме. Подготовка карточек с примерами и схемами. /Ср/   | 4 | 10  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.10 | Работа над основной частью публичного выступления /Лек/   | 4 | 0,5 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.11 | Работа над основной частью публичного выступления /Пр/  | 4 | 1   | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.12 | Анализ введения и основной части в публичных выступлениях великих деятелей современной России. Анализ написанных частей речи одноклассников. Подготовка частей речи - введения и основной части (не менее трех), иллюстрирующих разные типы обращения к теме. Подготовка иллюстративных примеров речевого воздействия (метафоры, сравнения, повторы и др.) /Ср/ | 4 | 12  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.13 | Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Лек/  | 4 | 0,4 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.14 | Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Пр/   | 4 | 1   | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.15 | Анализ заключительной части в публичных выступлениях великих деятелей современной России. Анализ написанного заключения к речи одноклассников. Подготовка заключения речи - (не менее трех). /Ср/   | 4 | 10  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.16 | Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Лек/  | 4 | 0,4 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.17 | Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Пр/   | 4 | 1   | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.18 | Подбор иллюстративных примеров различных типов текстов публичного выступления. Анализ образцов и речей одноклассников. Подготовка презентаций в различных программах. /Ср/  | 4 | 10  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |

|      |   |   |     |               |                |  |
|------|---|---|-----|---------------|----------------|--|
| 1.19 | Кинестетика. Гендерные и кросскультурные особенности публичного выступления /Лек/   | 4 | 0,4 | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |
| 1.20 | Подготовка докладов, презентаций по обсуждаемым темам. Анализ записи публичного выступления – своего и одноклассников на выявление положительных моментов и ошибок в невербальном поведении. /Ср/ | 4 | 10  | УК-4.2 УК-4.1 | Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |  |

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (Приложение)

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

##### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|    |  |   |
|----|--|---|
| Э1 | Риторика: учебное пособие  | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621930">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621930</a> |
| Э2 | Риторика: экспресс-курс: учебное пособие                                   | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=83536">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=83536</a>   |
| Э3 | Азбука начинающего оратора: учебное пособие                                | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=597891">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=597891</a> |
| Э4 | Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=685007">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=685007</a> |
| Э5 | Основы ораторского мастерства : практикум: учебное пособие                 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=483419">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=483419</a> |

##### 6.3 Перечень программного обеспечения

|     |  |
|-----|--|
| П.1 | 1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription: |
| П.2 | - Windows 7 Professional,                          |
| П.3 | - Visio Microsoft Office 2007 OLP                  |
| П.4 | - MS Teams   |
| П.5 | 2. Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite        |

##### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

#### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

| Ауд. | Назначение                     | Оснащение   |
|------|--------------------------------|---|
| 23   | Техники публичного выступления | Компьютер, проектор, экран, интерактивная доска комплект тематических презентаций, доступ к интернету |
| 6    | Техники публичного выступления | Компьютеры, доступ к интернету  |

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает следующие виды деятельности:

- проработка лекционного материала
- самостоятельное изучение литературы
- подготовка к практическим занятиям
- выполнение домашнего задания.