

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: 31.01.2024 16:07:18

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

27.03.04 Управление в технических системах

Профиль

Информационные технологии в управлении

Квалификация

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Общая трудоемкость

**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

72 Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет 3

аудиторные занятия

27

самостоятельная работа

45

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	19			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	9	9	9	9
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	27	27	27	27
Контактная работа	27	27	27	27
Сам. работа	45	45	45	45
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 27.03.04 Управление в технических системах (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

27.03.04 Управление в технических системах, УТС-23.plx Информационные технологии в управлении, 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 19.05.2022 г., №9

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

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

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, функционально-стилистическими 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.

## 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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	Ознакомительная практика
2.2.3	Учебная практика
2.2.4	Производственная практика
2.2.5	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.2.6	Научно-исследовательская работа
2.2.7	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.8	Научно-исследовательская работа
2.2.9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

<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-4.2-31 приемы стандартного оформления публичной речи и правила речевого поведения в профессиональной сфере
УК-4.2-32 различия в оформлении публичной коммуникации в изучаемом и родном языках

<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>
<b>УК-3.2: Осуществляет обмен информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом</b>
<b>Знать:</b>
УК-3.2-34 коммуникативно-речевые особенности, этикетные и нравственные нормы поведения
УК-3.2-33 приемы извлечения информации при использовании аудио и видеоряда в ходе анализа речей и докладов
УК-3.2-32 специфику работы с мультимедийной информацией
УК-3.2-31 этикетный словарь публичного стиля (обращения, приветствия, прощания, поздравления, пожелания и другие речевые акты, направленные на массовую аудиторию)
<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-4.2-33 способы образования и употребления терминоединиц различных областей и их место в терминосистеме
УК-4.2-34 основные характеристики фонетического, лексического и грамматического строя русского языка
<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-4.1-32 нормативные требования к лексическому, синтаксическому и жанрово-стилистическому оформлению общественно-политических речей, структурно-композиционные, тактико-стратегические и стилистические особенности публичной риторики
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)
<b>УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</b>
<b>Уметь:</b>
УК-4.2-У4 высказывать собственное отношение к прочитанному
<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>
<b>УК-3.2: Осуществляет обмен информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом</b>
<b>Уметь:</b>
УК-3.2-У3 пользоваться мультимедийными материалами при подготовке публичного выступления или научного доклада исходя из определенной коммуникативной задачи
УК-3.2-У2 передавать специфику национальной семантики данных лексических единиц, используя переводные соответствия
УК-3.2-У1 анализировать, сопоставлять, суммировать информацию, определять отношение автора/ оратора к событиям
УК-3.2-У4 понимать тексты общественно-политической направленности, варьируя разные виды чтения (просмотровое, поисковое, ознакомительное)
<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>Уметь:</b>
УК-4.2-У1 соблюдать основные нормы устной и письменной речи
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
<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-У2 понимать на слух публичную речь носителя английского языка по широкому кругу общественно-политических тем						
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						
<b>УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</b>						
<b>Уметь:</b>						
УК-4.2-У3 сочетать транслитерацию реалий с культурологическим комментарием						
<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>						
<b>УК-3.2: Осуществляет обмен информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом</b>						
<b>Владеть:</b>						
УК-3.2-В1 навыками самостоятельного использования различных мультимедийных ресурсов для подготовки и проведения презентаций, выступлений, докладов						
УК-3.2-В4 навыками восприятия, понимания и извлечения информации из публичных устных выступлений, относящихся к различной тематике						
УК-3.2-В2 стратегиями ознакомительного, поискового и просмотрового чтения общественно-политических текстов						
УК-3.2-В3 навыками восприятия и обработки мультимедийных материалов						
<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>Владеть:</b>						
УК-4.2-В3 опытом организации речевого публичного взаимодействия в профессиональной сфере, направленного на решение конкретных задач						
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-В1 владеть этикетными формами общения и навыками их адаптации к конкретной социальной среде и ситуации						
УК-4.2-В4 навыками чтения с выделением главной идеи, определением композиционной структуры и типа организации текста, средств речевого воздействия						
<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-В1 навыками использования терминов в публичной речи на изучаемом языке, посвященной социально-экономическим, политическим, культурным и правовым вопросам региона специализации						
УК-4.1-В2 навыками передачи общественно-политических реалий с использованием системы международной переводческой транскрипции/ транслитерации и других способов перевода						
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/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.2	Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.3	Написание текста публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.4	Написание текста публичного выступления /Пр/	3	4	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Организация устного публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Организация устного публичного выступления /Пр/	3	2	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Ораторское искусство как социальное явление. Структура публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Подготовка докладов, презентаций по темам: великие ораторы древности и современности. /Ср/	3	8	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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/	3	5	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.10	Работа над основной частью публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.11	Работа над основной частью публичного выступления /Пр/	3	4	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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/	3	10	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.13	Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.14	Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Пр/	3	4	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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/	3	8	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Пр/	3	4	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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/	3	8	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.19	Кинестетика. Гендерные и кросскультурные особенности публичного выступления /Лек/	3	1	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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/	3	6	УК-4.2 УК-4.1 УК-3.2	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.