

Рабочая программа дисциплины (модуля) **Техники публичного выступления**

Закреплена за кафедрой
 Направление подготовки
 Профиль
 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 (<Курс>.<Семестр на 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-25 ЗО.plx Инжиниринг технологического оборудования, утвержденного Ученым советом ВФ НИТУ "МИСиС" 26.12.2024, протокол № 4-24

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовых дисциплин

Протокол от 14.05.2025 г., №9

Зав. кафедрой Кандидат технических наук Т.Н. Уснунц-Кригер _____

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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык
2.1.2	Иностранный язык
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ	
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	
УК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	
Знать:	
УК-4.1-31 терминологическую лексику в текстах профессиональной направленности	
УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	
Знать:	
УК-4.2-34 основные характеристики фонетического, лексического и грамматического строя русского языка	

УК-4.2-33 способы образования и употребления терминов различных областей и их место в терминотерминологической системе						
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-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами						
Знать:						
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-4.1-34 основные виды общественно-политических реалий региона специализации (реалии административно-территориального устройства, органов власти, политических и общественных организаций)						
УК-4.1-33 основные стратегии чтения общественно-политических текстов и механизмы извлечения информации из звучащей публичной речи (монологической или диалогической)						
УК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках						
Уметь:						
УК-4.2-У4 высказывать собственное отношение к прочитанному						
УК-4.2-У3 сочетать транслитерацию реалий с культурологическим комментарием						
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-У1 соблюдать основные нормы устной и письменной речи						
УК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами						
Уметь:						
УК-4.1-У1 вести диалог с носителем иностранного языка в соответствии с нормами делового стиля и этикета						
УК-4.1-У2 понимать на слух публичную речь носителя английского языка по широкому кругу общественно-политических тем						
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						
Владеть:						
УК-4.1-В3 навыками составления специальных комментариев, примечаний, сносок, раскрывающих лингвострановедческую специфику слов с культурным компонентом						
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-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках						
Владеть:						
УК-4.2-В1 владеть этикетными формами общения и навыками их адаптации к конкретной социальной среде и ситуации						
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-В3 опытом организации речевого публичного взаимодействия в профессиональной сфере, направленного на решение конкретных задач						
УК-4.2-В4 навыками чтения с выделением главной идеи, определением композиционной структуры и типа организации текста, средств речевого воздействия						
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Техники публичного выступления					
1.1	Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений /Лек/	4	0,4	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

1.2	Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления /Лек/	4	0,4	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.3	Написание текста публичного выступления /Лек/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.4	Написание текста публичного выступления /Пр/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.5	Организация устного публичного выступления /Лек/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.6	Организация устного публичного выступления /Пр/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.7	Ораторское искусство как социальное явление. Структура публичного выступления /Лек/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.8	Подготовка докладов, презентаций по темам: великие ораторы древности и современности. /Ср/	4	12	УК-4.1 УК-4.2	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/	4	10	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.10	Работа над основной частью публичного выступления /Лек/	4	0,5	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.11	Работа над основной частью публичного выступления /Пр/	4	1	УК-4.1 УК-4.2	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/	4	12	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.13	Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Лек/	4	0,4	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.14	Работа над заключением. Ритмико-интонационная организация публичного выступления /Пр/	4	1	УК-4.1 УК-4.2	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/	4	10	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Лек/	4	0,4	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	Виды публичного выступления. Особенности использования наглядных пособий и технического оборудования /Пр/	4	1	УК-4.1 УК-4.2	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/	4	10	УК-4.1 УК-4.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	

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

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)

Примерный перечень тем зачета:

1. Публичное выступление: понятие, особенности.
2. Выбор темы публичного выступления.
3. Определение цели, идеи речи.
4. Интервью с субъектом PR.
5. Анализ речевой ситуации.
6. Выявление характерных особенностей речевого поведения субъекта PR.
7. Классификации публичных речей по цели.
8. Классификация публичных речей по сферам применения.
9. Устные и письменные речи в политической сфере.
10. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
11. Характеристика аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению.
12. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления.
13. Способы нейтрализации провокаторов общения.
14. Подготовка полного текста публичного выступления.
15. Составление тезисов публичного выступления.
16. Составление краткого цитатного плана речи.
17. Подготовка конспекта речи.
18. Подготовка к произнесению речи.
19. Собственно публичное выступление.
20. Классификации публичной речи по степени подготовленности.
21. Поведение оратора в аудитории.

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (модулю, практике, НИР) - эссе, рефераты, практические и расчетно-графические работы, курсовые работы, проекты и др.

Примерный перечень практических занятий

1. Типологические особенности публичных выступлений.
 - а) Классификации публичных речей по цели: информационная речь, убеждающая речь, протокольно-этикетная речь.
 - б) Классификации публичных речей по форме.
 - в) Классификация публичных речей по сферам применения.
 - г) Устные и письменные речи в политической сфере.
 - д) Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
2. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления
 - а) Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению и др.
 - б) Способы нейтрализации провокаторов общения.
 - в) Психологические приемы работы аудиторией (микрогруппы, большие аудитории, толпа)
3. Написание текста публичного выступления
 - а) Подготовка полного текста публичной речи.
 - б) Составление тезисов речи.
 - в) Составление краткого цитатного плана речи.
 - г) Подготовка конспекта речи.
4. Организация устного публичного выступления
 - а) Подготовка к произнесению речи (мнемонические техники и психологическая настройка).
 - б) Собственно публичное выступление (требования к качеству речи).
 - в) Классификации публичной речи по степени подготовленности.
 - г) Поведение оратора в аудитории.
 - д) Внешний вид оратора: прическа, макияж, одежда.
 - е) Презентация и публичная речь: требования к содержанию, оформлению и работе с ней на публике.
 - ж) Жестикаляция оратора: допустимая и недопустимая.

Тематика презентаций:

1. Гай и Тиберий Гракхи как великие ораторы
2. Цицерон как великий оратор
3. Марк Аврелий как великий оратор
4. Мартин Лютер как великий оратор
5. Оливер Кромвель как великий оратор
6. Максимилиан Робеспьер как великий оратор
7. Ленин В.И. как великий оратор
8. Адольф Гитлер как великий оратор
9. Нельсон Мандела как великий оратор
10. Мартин Лютер-Кинг как великий оратор
11. Мохатма Ганди как великий оратор
12. Хрущев Н.С. как экспрессивный оратор

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Шкала оценок промежуточной аттестации:

«Зачтено» - Студент владеет теоретическим материалом (возможно на минимально допустимом уровне), отсутствуют ошибки при описании теории, но возможно испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.

«Не зачтено» - Студент не владеет теоретическим материалом, допуская ошибки по существу рассматриваемых (обсуждаемых) вопросов, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.

Шкала оценивания практической работы

"отлично" - Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, навыков) по дисциплине. Студентом могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно.

"хорошо" - Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие знания всего программного материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинно-следственные связи, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована в целом успешная сформированность компетенций (знаний, умений, навыков) по дисциплине, вместе с тем имеют место отдельные пробелы в умении, студент не вполне осознанно, владеет навыками. Студентом могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки.

"удовлетворительно" - Оценивается ответ студента, которым даны недостаточно полные и развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Допущены ошибки в определении употреблении понятий. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студентом в целом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, навыков) по дисциплине, вместе с тем имеют место несистематическое использование умений и фрагментарные навыки.

"неудовлетворительно" - Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины.

Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Компетенции (знаний, умений, навыков) по дисциплине не сформированы: теоретические знания имеются, но они разрознены, умения и навыков отсутствуют // Либо, если ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа на поставленные вопросы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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
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.		