

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
05.03.06 Экология и природопользование,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Практикум по самоорганизации**

Направление подготовки: 05.03.06 Экология и природопользование

Направленность (профиль): Экология и устойчивое развитие транспорта

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 34298  
Подписал: заместитель директора Евлаев Андрей Николаевич  
Дата: 23.04.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теории и практики организации публичного выступления, основных техник, планирования, организации, спичрайтинга и целеполагания выступления;
- изучение студентами характерных особенностей ораторской речи и диалога с аудиторией.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- овладение техниками публичной речи, осмысленным управлением речевым аппаратом;
- формирование навыков стрессоустойчивости в процессе выступления в публичном пространстве;
- овладение техниками прямой или скрытой полемики в коммуникативной части выступления.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**УК-2** - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

**УК-3** - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

**УК-6** - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

- основные типы и жанры выступления;
- принципы вербального и невербального взаимодействия с аудиторией с помощью 5 чувств;
- формулы построения речи;

- основы ведения полемики и спора;
- тактические приемы восприятия критики.

#### **Уметь:**

- говорить четко, внятно, управлять своим голосом;
- справляться со страхом выступлений;
- подбирать аргументы, убеждать слушателей, отстаивать свою точку зрения;
- слушать и воспринимать чужую точку зрения;
- критически оценивать эффективность использования времени и иных ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно поставленного результата;
- анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени в профессиональной сфере.

#### **Владеть:**

- навыками написания текстов публичного выступления;
- приемами риторики для подготовки презентаций и выступлений;
- основными навыками эмоционального интеллекта;
- навыками командной работы и выступления в команде.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Тип учебных занятий                                       | Количество часов |            |
|-----------------------------------------------------------|------------------|------------|
|                                                           | Всего            | Семестр №1 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 32               | 32         |
| В том числе:                                              |                  |            |
| Занятия семинарского типа                                 | 32               | 32         |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

##### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Самооценка и определение навыков.<br>В результате работы над кейсом студенты учатся на конкретном примере определять речь по методу 5 пальцев, а также будут определены проблемные звуки у студентов, подбор скороговорок.               |
| 2        | Знакомство с голосом и техники запоминания.<br>В результате работы студента учатся использовать конкретные техники запоминания материала, а также оптимальному использованию своего голоса в зависимости от цели публичного выступления. |
| 3        | Структура выступления.<br>В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с современными моделями выступлений, разберут как готовиться к выступлению.                                                                        |
| 4        | Методы и способы аргументации.<br>В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с понятием «аргумент» и научатся аргументировать свою позицию.                                                                             |
| 5        | Методы формирования уверенного поведения.<br>В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с методами борьбы со страхами, узнают, как действовать в ситуациях форс-мажоров, и как снимать барьеры.                         |
| 6        | Невербальная коммуникация.<br>В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с невербальными средствами коммуникации: передача информации или влияние через образы, движения.                                               |
| 7        | Визуальное сопровождение выступления.<br>В результате практического занятия обучающиеся научатся правильно размещать таблицы, схемы, графики, диаграммы в презентации в PowerPoint при визуализации выступления.                         |
| 8        | Коммуникативные приемы.<br>В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с методами управления вниманием аудитории: групповая динамика, метафоры, цитаты и афоризмы как потенциал для взаимопонимания.                     |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9        | <b>Взаимодействие с аудиторией.</b><br>В результате практического занятия обучающиеся научатся выяснять потребности аудитории, работать с возражениями, формулировать и задавать вопросы.                                                                                                                                                                                   |
| 10       | <b>Сбор конструкции речи репетиция речи.</b><br>В результате выполнения практических заданий студенты получают навык построения и оптимизации речи, в зависимости от обратной связи (реакции) целевой аудитории, в ответах на вопросы выступающий должен показать умение полемизировать на тему выступления, а также отработать временные параметры публичного выступления. |
| 11       | <b>Сторителлинг и импровизационные навыки.</b><br>В результате работы на практическом занятии студенты отрабатывают навык сторителлинга и умения импровизации в заданных упражнениях обстоятельствах.                                                                                                                                                                       |
| 12       | <b>Публичное выступление как реализация сверхзадачи в подаче основного тезиса.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о правилах спичрайтинга, использования законов логики разговорного жанра в публичном выступлении, а также основных техниках выстраивания взаимодействия с целевыми аудиториями.                                 |
| 13       | <b>Публичное выступление в управлении коммуникациями в рамках проектной деятельности.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление об основных законах построения коммуникационного взаимодействия в проектной группе и техниках визуально-информационной подачи проекта на защите.                                                         |
| 14       | <b>Личный бренд в современной коммуникационной реальности.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о современном коммуникационном процессе, месте и роли аудита личного контента в публичных коммуникациях.                                                                                                                            |
| 15       | <b>Ораторское мастерство в самопрезентации.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о законах и техниках самопрезентации или бэкграунда.                                                                                                                                                                                               |
| 16       | <b>Ораторское мастерство в презентации идеи.</b><br>В результате практического занятия обучающийся получает представление о законах и техниках презентации идеи.                                                                                                                                                                                                            |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы             |
|----------|----------------------------------------|
| 1        | Подготовка к практическим занятиям.    |
| 2        | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 3        | Подготовка к текущему контролю.        |

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| №<br>п/п | Библиографическое описание                                                                                                                      | Место доступа                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. | <a href="https://urait.ru/bcode/449749">https://urait.ru/bcode/449749</a><br>(дата обращения: |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5.                                                                                                                               | 24.01.2024). Текст: электронный.                                                                                            |
| 2 | Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3685-8.                                                                       | <a href="https://urait.ru/bcode/487259">https://urait.ru/bcode/487259</a> (дата обращения: 24.01.2024). Текст: электронный. |
| 3 | Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. | <a href="https://urait.ru/bcode/449717">https://urait.ru/bcode/449717</a> (дата обращения: 24.01.2024). Текст: электронный. |
| 4 | Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6.                                                                                 | <a href="https://urait.ru/bcode/447962">https://urait.ru/bcode/447962</a> (дата обращения: 24.01.2024). Текст: электронный. |
| 5 | Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4.                                                                                                   | <a href="https://urait.ru/bcode/497385">https://urait.ru/bcode/497385</a> (дата обращения: 24.01.2024). Текст: электронный. |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (<https://www.mii.ru/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.mii.ru>).

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

«Консультант Плюс» (<https://www.consultant.ru/>)

«Гарант» (<https://www.garant.ru/>)

Электронно-библиотечная система издательства (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) (<http://ibooks.ru/>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).

Операционная система Microsoft Windows.

Microsoft Office.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

А.С. Ефремова

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

М.В. Литвинова

доцент, доцент, к.н. Академии  
базовой подготовки

О.Н. Макаров

старший преподаватель Академии  
базовой подготовки

И.А. Чунихина

доцент, доцент, к.н. Академии  
базовой подготовки

Н.А. Рудыка

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ХиИЭ

Ф.И. Сухов

Заместитель директора

А.Н. Евлаев

А.Н. Евлаев

Председатель учебно-методической  
комиссии

Н.А. Андриянова