

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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
02.03.02 Фундаментальная информатика и
информационные технологии,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практикум по самоорганизации

Направление подготовки: 02.03.02 Фундаментальная информатика и
информационные технологии

Направленность (профиль): Квантовые вычислительные системы и сети

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 ФГАОУ ВО РУТ
(МИИТ)

ID подписи: 34298

Подписал: заместитель директора Евлаев Андрей Николаевич

Дата: 13.09.2026

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:

- теоретико-методическую основу саморазвития и самореализации;
- основы целеполагания;
- основные методы постановки целей;
- принципы высокоэффективной командной работы;

- подходы к разрешению конфликтных ситуаций;
- основные структурные компоненты конфликта;
- модели эскалации конфликта;
- техники эффективного общения, применяемые для урегулирования и профилактики конфликта;
- виды скрытого управления;
- правила убеждения;
- принципы вербального и невербального взаимодействия с аудиторией;
- техники построения публичных выступлений;
- основы коммуникации;
- способы запоминания текстов.
- основные инструменты, приемы, технологии саморазвития и самоорганизации;
- технологии мотивации;
- основные составляющие тайм-менеджмента.

Уметь:

- критически оценивать эффективность использования времени и иных ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно поставленного результата;
- определять собственные цели и ценности.
- работать в группе, определять свою социальную роль в команде;
- слушать и воспринимать чужую точку зрения;
- определять виды конфликтов, основные структурные элементы, этапы развития конфликта;
- анализировать причины возникновения конфликтов;
- говорить четко, внятно, понятно, управлять своим голосом;
- подбирать аргументы, убеждать слушателей, отстаивать свою точку зрения;
- анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени в профессиональной работе;
- отличать лень от прокрастинации;
- определять хронофаги.

Владеть:

- навыками и техниками постановки целей;
- техниками проектного управления в части коммуникации в командной работе;
- технологиями предотвращения конфликтов;
- навыками написания текстов публичных выступлений;

- приемами риторики для подготовки публичных выступлений;
- правилами создания презентаций исходя из тематики выступлений, анализа целевой аудитории, личных потребностей и потребностей заказчика;
- навыками написаний текстов в формате «сторителлинга»;
- основными приёмами аргументации;
- методами управления времени;
- навыками планирования, организации и контроля личного и рабочего времени;
- методами борьбы с ленью и прокрастинацией.

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 №2
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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Личность. Ресурсный подход в развитии личности. В рамках практического занятия студенты разбирают понятие личности как субъекта отношений. Пресуппозиции (убеждения), создающие субъективность знаний для самоидентификации и создания проекта. Знакомятся с концепцией Ст. Кови о достижении личностной зрелости, сущности и функции ресурсного подхода, а также необходимости и значимости знания принципов и техник личностного роста.
2	Личность как субъект сознательной деятельности в современной коммуникационно реальности. Определение навыков. В результате работы над кейсом студенты учатся на конкретных примерах определять социально-психологические основы коммуникации, уровни коммуникации по Гэри Смолли. Влияние и важность знания и опыта на реализацию цели выступления. Обучающийся получает представление о современном коммуникационном процессе, месте и роли аудита личного контента в публичных коммуникациях.
3	Коммуникации и взаимодействия в рамках проектной деятельности. В результате работы студента учатся использовать конкретные техники работы в команде. Методика Томаса Гордона «Я-сообщение», техника «Общего языка в условиях конфликта» Чарльза Дахигга, «Сочетание границ» по Лоре мэй Мартин, техника Раппорта.
4	Публичное выступление в управлении коммуникациями в рамках проектной деятельности. В результате занятия студенты учатся использовать диаграмму Ганта – как инструмент для планирования и управления проектом и коммуникациями в командной деятельности. Обучающийся получает представление об основных законах построения коммуникационного взаимодействия в проектной группе и техниках визуально-информационной подачи проекта на защите.
5	Публичное выступление как реализация сверхзадачи в подаче основного тезиса. 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.
6	Коммуникативные приемы. В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с методами управления вниманием аудитории: групповая динамика, метафоры, цитаты и афоризмы как потенциал для взаимопонимания. Основные правила онлайн выступлений.
7	Невербальная коммуникация. В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с невербальными средствами коммуникации: передача информации или влияние через образы, движения.
8	Методы и способы аргументации. В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с понятием «аргумент» и научатся аргументировать свою позицию, доказательно презентовать свой проект, используя основные логические законы представления материала.
9	Техники публичного выступления. В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с современными моделями

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	выступлений, форматами и жанрами выступлений: информирующей речи, убеждающей речи, протокольной речи. Техникой «Правило края», техникой экспертной оценки «PREP». Разберут основные этапы подготовки по каждой из техник.
10	Взаимодействие с аудиторией. В результате практического занятия обучающиеся научатся выяснять потребности аудитории, работать с возражениями, формулировать и задавать вопросы. Разберут кейсы доказывающие необходимость формирования навыков эмоционального интеллекта и критического мышления в части информационной культуры в рамках презентации продукта.
11	Методы формирования уверенного поведения. В результате практического занятия обучающиеся познакомятся с методами борьбы со стрессом, тревожностью. Узнают, как действовать в ситуациях форс-мажоров, и как снимать барьеры. Научатся использовать методом аптайм, как способом управления временем и энергией в рамках подготовки и защиты проекта.
12	Сбор конструкции речи репетиция речи. В результате выполнения практических заданий студенты получат 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.
13	Визуальное сопровождение выступления. В результате практического занятия обучающиеся научатся правильно использовать информационную и визуальную составляющую презентации в проекте, выстраивать логическую цепочку информации по слайдам, размещать таблицы, схемы, графики, диаграммы в презентации в PowerPoint при визуализации выступления.
14	Сторителлинг и импровизационные навыки. В результате работы на практическом занятии студенты отрабатывают навык сторителлинга и умения импровизации в заданных упражнениях обстоятельствах.
15	Организационная структура проекта. Контекст и презентация в проектном подходе. В результате практического занятия студенты определяют критерии успешной защиты проекта (первичные и вторичные), а также анализируют и применяют в своей деятельности нормы организации и планирования контента и времени защиты проекта.
16	Управление рисками во время защиты проекта. Управление эмоциями и техники саморегуляции. Студенты знакомятся с кейсами и учатся сохранять открытой и уважительной обратную связь с целевой аудиторией, предлагать альтернативные решения, а также адаптироваться к сложившейся ситуации. В целом занятие посвящено отработке практических навыков антистрессовых техник.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ 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).

№ 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. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5.	https://urait.ru/bcode/449749 (дата обращения: 24.01.2025). 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.	https://urait.ru/bcode/487259 (дата обращения: 24.01.2025). 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.	https://urait.ru/bcode/449717 (дата обращения: 24.01.2025). 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.	https://urait.ru/bcode/447962 (дата обращения: 24.01.2025). 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.	https://urait.ru/bcode/497385 (дата обращения: 24.01.2025). Текст: электронный.

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

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

Библиотека образовательной платформы «Юрайт» (<https://urait.ru/search?words=библиотека>)

«ПСИ-ФАКТОР» - информационный ресурсный центр по научной и практической психологии (<https://psyfactor.org>)

Интернет-ресурсы:

Культура письменной речи www.gramma.ru

Справочно-информационный портал www.gramota.ru

Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН www.ruslang.ru

Словари русского языка www.slovari.ru

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

- 1) Интернет-браузер (Yandex и др.)
- 2) Microsoft Office.

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

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием: проектор, экран, персональный компьютер/ноутбук.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет во 2 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

старший преподаватель Академии
базовой подготовки

И.А. Чунихина

О.Н. Макаров

доцент, доцент, к.н. Академии
базовой подготовки

Н.А. Рудыка

Согласовано:

Заведующий кафедрой ВСиКК

Б.В. Желенков

Заместитель директора

А.Н. Евлаев

Председатель учебно-методической
комиссии

Н.А. Андриянова