

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
38.03.04 Государственное и муниципальное
управление,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Техники публичного выступления

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль): Управление государственной и
муниципальной собственностью

Форма обучения: Заочная

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: 166642
Подписал: заведующий кафедрой Маслова Мария Валерьевна
Дата: 13.05.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Техники публичного выступления» является формирование компетенций в соответствии с требованиями самостоятельно утвержденного образовательного стандарта высшего образования (СУОС) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», развитие коммуникативно-речевой компетенции обучающихся, в том числе в профессиональной сфере; приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для целостного представления об организации речевой деятельности в публичной сфере и построения отдельной ораторской речи необходимого вида.

В процессе изучения решаются следующие задачи:

- повышение уровня культуры речи будущего специалиста;
- формирование представления обучающихся о логико-композиционных законах построения речи;
- совершенствование умений и навыков студентов в области порождения, восприятия речи и речевого взаимодействия в соответствии с разными условиями, целями и содержанием общения;
- выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения.

Студент, освоивший дисциплину:

Должен знать: методику работы над текстом выступления, технику и специфику подготовки к выступлению, методику преодоления волнения и управления эмоциями во время выступления, способы удержания внимания аудитории на определенное время.

Должен уметь: применять приемы удержания внимания аудитории; использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления.

Должен владеть: теоретическими знаниями о правилах подготовки выступления и уметь применять в практической деятельности полученные практические навыки.

Должен демонстрировать способность и готовность: проявить аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход при подготовке к выступлению перед конкретной аудиторией.

Изучение данной дисциплины служит углублению общегуманитарной подготовки студентов и поможет в том числе при защите курсовой и выпускной квалификационной работы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

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

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

Знать:

нормы современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения; основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления; правила речевого этикета, принятого в обществе; алгоритмы позитивного речевого поведения в актуальных ситуациях общения, взаимопонимания, взаимодействия; специфику познавательной деятельности, творческой работы; основные методы и средства познания и самоконтроля.

Уметь:

оценивать языковые явления с т.з. нормативности, соответствия сфере и ситуации общения; разграничивать варианты норм и речевые нарушения; работать с нормативно-справочной литературой; подготовить и проводить публичное выступление, давать оценку; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; развивать мысль и облекать ее в речевую форму, отвечающую обстоятельствам, т.е. уметь создавать монолог, вести диалог и управлять им; извлекать из речи нужные смыслы для принятия оперативных решений.

Владеть:

всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи; способами трансформации словесного материала; коммуникативной языковой компетенцией как инструментом делового общения в современном мире; навыками грамотного использования приемов риторических знаний в сферах профессиональной деятельности; культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей её достижения; способностью анализировать личностно значимые проблемы, видеть способы их решения.

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	Сем. №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	8	8
В том числе:		
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	4	4

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 64 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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Введение в мастерство публичного выступления: Тема 1. История происхождения публичной речи и современная риторика. Тема 2. Античный риторический канон. Роды и виды ораторской речи и их особенности. Тема 3. Композиция, топика и аргументация в публичной речи.
2	Техника публичных выступлений. Теория и практика публичной речи: Тема 4. Законы эффективности речи. Требования к содержанию и речевому оформлению

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	публичного выступления. Культура речи, языковая норма и риторические средства выражения. Тема 5. Поведение во время выступления. Привлечение и удержание внимания слушателей. Тема 6. Оценка эффективности публичного выступления.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Введение в мастерство публичного выступления: Тема 2. Античный риторический канон. Роды и виды ораторской речи и их особенности. Тема 3. Композиция, топка и аргументация в публичной речи. Занятие-конкурс «Лучшее изобретение человечества» (конференция и дискуссия)
2	Техника публичных выступлений. Теория и практика публичной речи: Тема 4. Требования к содержанию и речевому оформлению публичного выступления. Тема 5. Поведение во время выступления. Тема 6. Оценка эффективности публичного выступления. Занятие-конкурс «Лучшее изобретение человечества» (конференция и дискуссия)

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Введение в мастерство публичного выступления: 1. Подготовка к текущим аудиторным занятиям. 2. Прохождение электронного учебного курса в системе Moodle. 3. Работа со справочной литературой. Изучение учебной литературы. Тема 1 – [7.1.]: §§ 1-3. С. 1-2. [7.2.]: главы 1,2. С. 7-67. [7.5.]: С.8-113. Тема 2 – [7.1.]: § 5. С. 3-4. [7.5.]: главы 2,5. С. 121-128, 274-293. Тема 3 – [7.1.]: §§ 6-64. С. 4-77. [7.2.]: глава 6. С. 134-169. [7.4.]: главы 2,3. С. 44-202. [7.5.]: главы 2,3. С. 129-197. 4. Подготовка к зачету.
2	Техника публичных выступлений. Теория и практика публичной речи: 1. Подготовка к текущим аудиторным занятиям. 2. Прохождение электронного учебного курса в системе Moodle. 3. Работа со справочной литературой. Изучение учебной литературы. Тема 4 - [7.1.]: §§ 65-72. С. 80-86. [7.2.]: глава 7. С. 170-205. [7.3.]: С. 66-157. [7.4.]: глава 4. С. 203-253. [7.5.]: глава 4. С. 210-256. [7.6.]: С.5-34. Темы 5,6 - [7.1.]: §§ 73-83. С. 88-94. [7.2.]: главы 8,9. С. 206-250. [7.4.]: глава 5. С. 253-259. [7.5.]: глава 5. С. 262-318. Тема 6 - [7.1.]: 4. Подготовка к зачету.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№	Библиографическое описание	Место доступа
---	----------------------------	---------------

п/п		
1	Современная деловая риторика. Анисимова Т.В. Гимпельсон Е.Г. М.: Текст , 2011	Электронная библиотека «Литмир»
2	Риторика. Вводный курс. Аннушкин В.И. М.: Флинта , 2016	Библиотека РОАТ
3	Русский язык. Культура речи. Деловое общение Русский язык и культура речи. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. М: КноРус , 2021	ЭБС book.ru
1	Курс русской риторики. Волков А.А. М.: Буквица , 2012	Библиотека РОАТ
2	Мысль и слово. Михальская А.К. М.: Теис , 2013	Библиотека РОАТ
3	Русский язык и культура речи. Белявцева И.В. М.: МИИТ , 2013	Библиотека РОАТ; ЭБС РОАТ

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

1. Официальный сайт РУТ МИИТ – <http://rut-miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://biblioteka.rgotups.ru/>
3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Электронный учебный курс в системе Moodle
5. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «УМЦ» – <http://www.umczdt.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Intermedia» – [http:// www.intermedia-publishing.ru/](http://www.intermedia-publishing.ru/)
10. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
11. Электронная библиотека ЛитМир – <https://www.litmir.me/>
12. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

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

Интернет Один из браузеров: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome или аналог. Программное обеспечение для чтения файлов

форматов Word, Excel и Power Point – MS Office 2003 и выше или аналог. Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, MicrosoftOffice 2003 и выше, Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat.

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

Лингафонный кабинет. Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, в котором возможна отработка практических навыков обучающихся и выявления их уровня сформированности компетенций. Дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); комплекты схем, плакаты. Технические средства обучения – персональный ноутбук, переносное оборудование, МФУ. Объекты – библиотека и читальный зал института.

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

Доцент, к.н. кафедры
«Профессиональные коммуникации»

Старший преподаватель кафедры
«Профессиональные коммуникации»

Лист согласования

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Заведующий кафедрой ПК РОАТ

Председатель учебно-методической
комиссии

Лапшина Светлана
Сергеевна

Банцер Екатерина
Игоревна

Т.М. Степанян

М.В. Маслова

С.Н. Климов