

**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  
43.03.02 Туризм,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Техники публичного выступления**

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Управление и проектирование туризма (по видам 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: 02.09.2021

## 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-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:**

1. Основные типы и жанры выступления; 2. принципы вербального и невербального взаимодействия с аудиторией с помощью 5 чувств; 3. формулы построения речи; 4. основы ведения полемики и спора; 5. тактические приемы восприятия критики

### **Уметь:**

1. Говорить четко, внятно, управлять своим голосом; 2. Справляться со страхом выступлений

3. Подбирать аргументы, убеждать слушателей, отстаивать свою точку зрения

4. слушать и воспринимать чужую точку зрения;

### **Владеть:**

1. Навыками написания текстов публичного выступления; 2. приемами

риторики для подготовки презентаций и выступлений

3. основными навыками эмоционального интеллекта

4. 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	Сем. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	8	8

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 56 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	<p>Лекция 1. СПЕЦИФИКА ОРАТОРСКОГО МАСТЕРСТВА</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показательное выступление преподавателя.</li> <li>2. Обозначение «точек А и Б»</li> <li>3. Природа страха в публичном выступлении и почему это происходит.</li> <li>4. Объяснение точки Б, какими навыками должен овладеть студент к финалу курса.</li> <li>5. Риторика: от античности до современности</li> <li>6. Общие принципы риторики</li> <li>7. Что делает речь великой? Риторическая концепция Аристотеля</li> <li>8. Система «5 пальцев» конструкция построения речи</li> </ol>
2	<p>Лекция 2. НАВЫКИ ХОРОШЕГО ОРАТОРА И ТЕХНИКИ РЕЧИ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Риторический треугольник</li> <li>2. Голос и речь оратора</li> <li>3. Физиология речевого аппарата</li> <li>4. Постановка и управление голосом</li> <li>5. Подготовка к выступлению <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы запоминания</li> <li>-навыки управления волнением (атараксия)</li> </ul> </li> <li>6. Благозвучность речи</li> <li>7. Образ харизматичного оратора</li> <li>8. Дикция и орфоэпия</li> <li>9. Манера поведения</li> <li>10. Контакт со зрителем</li> <li>11. Умение отвечать на вопросы</li> </ol>
3	<p>Лекция 3. СТОРИТЕЛЛИНГ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы и правила сторителлинга,</li> <li>2. Базовая структура истории</li> <li>3. Основные приемы устного сторителлинга <ul style="list-style-type: none"> <li>-Юмористические приемы в сторителлинге,</li> <li>-Основные ошибки в сторителлинге</li> <li>-Типы доказательств (логические аргументы, статистика, мнение эксперта, реальные истории)</li> </ul> </li> <li>4. Поиск и определение темы</li> <li>5. Конструкция эффектного текста</li> <li>6. Составление плана</li> <li>7. Сбор тезисов</li> <li>8. Создание скелета выступления</li> </ol>
4	<p>Лекция 4. ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ И ВЫСТУПЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные виды выступления <ul style="list-style-type: none"> <li>-Презентация со слайдами</li> <li>-Стендап</li> <li>-TED</li> <li>-Запоминание речи</li> </ul> </li> <li>2. Произнесение речи</li> <li>3. Работа с возражениями и вопросами</li> <li>4. Способы ухода от вопросов</li> <li>5. Эристика – искусство побеждать в спорах</li> <li>6. Рабулистика</li> </ol>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	7. Черная риторика 8. Демагогия 9. Манипулятивные техники в выступлениях

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Практическое занятие 1. САМООЦЕНКА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАВЫКОВ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упражнение на внимание «Линейный счет»</li> <li>2. Как обучаться на курсе?</li> <li>3. Тестирование по основным понятиям 1й лекции</li> <li>4. Тестирование по технологии SMART (Specific, Measurable, Assignable, Realistic, Time-related)</li> <li>5. Рассмотрение кейса: Определение выбранной речи по методу 5 пальцев</li> <li>6. Определение проблемных звуков у студентов, подбор скороговорок</li> <li>7. Упражнения на скороговорки.</li> </ol>
2	<p>Практическое занятие 2. ЗНАКОМСТВО С ГОЛОСОМ И ТЕХНИКИ ЗАПОМИНАНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упражнение на голос (проверка формирования голоса)</li> <li>2. Упражнение на артикуляцию.</li> <li>3. Определение слабых или неправильно произносимых звуков.</li> <li>4. Определение говора или акцента, манерности речи.</li> </ol>
3	<p>Практическое занятие 3. СТОРИТЕЛЛИНГ И ИМПРОВИЗАЦИОННЫЕ НАВЫКИ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упражнение на позитивное мышление «Хорошо и плохо»</li> <li>2. Создание логлайнов к выбранным фильмам</li> <li>3. Упражнение на создание цепочки ассоциаций «Создай историю в голове»</li> <li>4. Создание собственных логлайнов.</li> <li>5. Упражнение разминка «Мятная звезда»</li> <li>6. Придумай и расскажи короткое поздравление</li> <li>7. Упражнение «Продай свой недостаток»</li> <li>8. Упражнение на развитие ораторского искусства «Собеседование»</li> <li>9. Разработка темы для выступления, на основе вопроса «Как я могу изменить мир?»</li> </ol>
4	<p>Практическое занятие 4. СБОР КОНСТРУКЦИИ РЕЧИ РЕПЕТИЦИЯ РЕЧИ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упражнение на развитие словарного запаса (Существительные, прилагательные, глаголы)</li> <li>2. Упражнение «Я прощаю»</li> <li>3. Анализ кейсов на уловки, Эристику, Рабулистику и т.д.</li> <li>4. Сбор выступления в единую конструкцию</li> <li>5. Анализ, редакция, обратная связь от одногруппников</li> <li>6. Вопросы и комментарии.</li> <li>7. Практика выступления, подготовка к зачету.</li> </ol>

## 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	<b>САМООЦЕНКА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАВЫКОВ.</b> Домашнее задание: 1. Найти любое выступление оратора на ю-туб, дать комментарий к выступлению, прочитать комментарии двух одноклассников, дать обратную связь. 2. Прорепетировать набор выбранных упражнений, выучить заданные скороговорки.
2	<b>ЗНАКОМСТВО С ГОЛОСОМ И ТЕХНИКИ ЗАПОМИНАНИЯ.</b> Домашнее задание: 1. Упражнения на мнемотехнику «Фотографируй людей» 2. Упражнения на артикуляцию и развитие голоса. 3. Разобрать два кейса из присланных видео.
3	<b>СТОРИТЕЛЛИНГ И ИМПРОВИЗАЦИОННЫЕ НАВЫКИ.</b> Домашнее задание: 1. Задание на неделю, замечать позитивные и негативные моменты в жизни. 2. Изучить предложенные видео-выступления(кейс), определить приемы, используемые оратором. 3. Вспомнить забавную историю из своей жизни, подготовить устный рассказ этой забавной истории.
4	Дополнительные задания: Приложение 1-2
5	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под ред. Г. В. Бороздиной. - Психология и этика делового общения М.: Юрайт, 2016. - 463 с. - ISBN 978-5-9916-6859-0	<a href="https://urait.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-431163">https://urait.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-431163</a>
2	И.М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. Деловые коммуникации: теория и практика: учебник для бакалавров - М.: Юрайт, 2014. - 433 с. ISBN 978-5-9916-3044-3	<a href="https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851">https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851</a>

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

Интернет-ресурсы:

Стивен Кови (7 навыков высокоэффективных людей)

<https://www.youtube.com/watch?v=drMz8YkwS14> (УРОК1)

<https://www.youtube.com/watch?v=ZrZqTWCu768> (УРОК2)

<https://www.youtube.com/watch?v=tZLIJg9X2QI> (УРОК3)

<https://www.youtube.com/watch?v=8rNY1AHhOBY> (УРОК4)

<https://www.youtube.com/watch?v=2Y1Ex80yN6c> (УРОК5)

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ)

(<http://library.miiit.ru>)

Ресурсы для самостоятельного развития студентов:

<https://barabook.ru/start>

<https://wikium.ru/>

<https://mylim.ru/tarifi>

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

Учебный процесс по дисциплине обеспечивается программами лицензионного ПО: MS Teams, Microsoft Office, Microsoft Windows 7, Google Chrome свободно распространяемое ПО.

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

Аудитория для занятий требуется специализированная аудитория с мультимедиа аппаратурой и персональным компьютером для преподавателя, подключённым к сети INTERNET.

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:

доцент, доцент, к.н. Академии  
базовой подготовки

Н.А. Рудыка

Согласовано:

Заведующий кафедрой СТ

И.В. Федякин

Заместитель директора

А.Н. Евлаев

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян