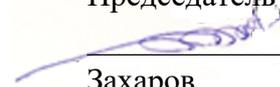


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН  
Н.С.



Захаров

«30» \_\_08\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Основы ораторского искусства**

направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов

направленность (профиль): Автомобили и автомобильное хозяйство

форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 и требованиями ОПОП 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов к результатам освоения дисциплины «Основы ораторского искусства»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Эксплуатация транспортных и технологических машин

Протокол №1 от «30» \_\_08\_\_ 2021 г.

Заведующий кафедрой  
Эксплуатация транспортных и технологических машин \_\_\_\_\_ Р.А. Зиганшин

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  
Эксплуатация транспортных и технологических машин \_\_\_\_\_ Р.А. Зиганшин

«30» \_\_08\_\_ 2021 г.

Рабочую программу разработал:

Зиганшин Р.А., доцент  
кафедры Эксплуатация транспортных и технологических машин,  
канд. тех. наук, доцент

\_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины: формирование и развитие навыков публичного выступления.

Задачи дисциплины:

- изучение основных приемов и методов подготовки публичного выступления;
- овладение навыком применять различные схемы презентаций;
- умение выбирать и использовать средства и приемы визуализации в зависимости от цели выступления;
- умение работать с аудиторией: применять психологические методы и приемы ораторского искусства для привлечения и удержания внимания, снимать возражения, отвечать на вопросы;
- овладение методами снятия страха перед аудиторией.

Изучение дисциплины позволит студенту овладеть теоретическими и прикладными знаниями, умениями и практическими навыками в области ораторского искусства. В ходе освоения дисциплины, студенты приобретают систематические знания о закономерностях, правилах и процедурах в изучаемой области, а также изучают эффективные коммуникативные методики.

## 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы ораторского искусства» относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знать русский язык (в рамках программы СОШ);
- владеть навыком работы с разноплановыми источниками информации.

Содержание дисциплины служит основой для представления результатов СРС студента по другим дисциплинам, включая «Проектная деятельность», защита курсовых работ и ВКР.

## 3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1. приемы и методы ораторского искусства, в том числе работы с аудиторией.
		Уметь: У1. применять различные приемы и методы при подготовке текста выступления
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Владеть: В1. психологическими приемами и методами ораторского искусства в работе с аудиторией
		Знать: З2. приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств.
		Уметь: У2. использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации
		Владеть: В2. навыками применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации

#### 4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	1/2	6	10	0	92	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины/модуля

##### 5.1. Структура дисциплины.

-заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Подготовительный этап выступления	2	5	0	44	51	УК-4.1.	Практическое задание – ФОС Приложение 1 задания 1,2,3 тест – ФОС Приложение 3 тест по разделу 1 (темы 1-3)
2	2	Приемы и методы работы с аудиторией	4	5	0	44	53	УК-4.2.	Практическое задание – ФОС Приложение 1 задание 5 Тест – ФОС Приложение 3 тесты по разделу 2 (темы 4-5)
3	Зачет		0	0	0	4	4	УК-4.1. УК-4.2	Вопросы к зачету – ФОС Приложение 4-
Итого:			6	10	0	92	108	X	X

##### 5.2. Содержание дисциплины/модуля.

Раздел 1. «Подготовительный этап выступления». Ораторское мастерство как необходимый навык успешности человека. Виды публичного выступления. Роли оратора. Ответственность оратора перед аудиторией. Цель и ключевая идея выступления. Этапы подготовки текста. Работа с информацией, способы её структурирования. Структура текста выступления: введение, основная часть, заключение. Традиционная и инверсная схемы текста. Визуализация выступления. Презентации проектов. Психологическая подготовка оратора к выступлению

Раздел 2. «Приемы и методы работы с аудиторией». Психологические приемы и ораторские методы. Сторителлинг. Импровизация. Мета-сообщение и его влияние на аудиторию. Невербальные средства общения в работе с аудиторией. Устройство речевого аппарата и работа с голосом. Энергетика голоса и её значение. Виды пауз. Приемы привлечения и удержания внимания. Типы слушателей и работа с ними. Причины вопросов и возражений слушателей. Правила работы с возражениями. Правила работы с вопросами.

## 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	0,5	Публичное выступление как вид речевого общения
2	1	0,5	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста
3	1	1	Визуализация выступления
4	2	1	Презентации проектов.
5	2	1	Психологическая подготовка оратора к выступлению
6	2	1	Психологические приемы и ораторские методы.
7	2	1	Сторителлинг. Работа с возражениями и вопросами аудитории
Итого		6	

### Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ЗФО	
1	1	1	Цель и ключевая идея выступления.
2	1	1	Этапы подготовки текста.
3	1	3	Визуализация выступления.
4	1	1	Презентации проектов.
5	1	1	Психологическая подготовка оратора к выступлению
6	2	2	Сторителлинг.
7	2	2	Импровизация. Невербальные средства общения в работе с аудиторией. Работа с возражениями и вопросами аудитории
Итого		10	

### Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	44	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста	Подготовка к практическим занятиям. Написание текста зачетной работы
2	1	44	Визуализация выступления	Подготовка к практическим занятиям. Создание мультимедийной презентации
3	1	4	Презентации проектов.	Подготовка к практическим занятиям.
Итого:		92	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- кейс-технологии
- интерактивные технологии – дискуссия, работа в малых группах;
- информационно-коммуникационные образовательные технологии - лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольной работы.

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Работа на практических занятиях	20
2	Письменные домашние задания	20
3	Оценка защиты зачетной работы	60
<b>ВСЕГО</b>		<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. Полнотекстовая БД ТИУ, ЭБС издательства «Лань», Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU, ЭБС «IPRbooks», ЭБС «Консультант студента».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	Персональный компьютер с мультимедийным оборудованием	Компьютер в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в интернет.
2	Zoom свободно-распространяемое ПО	Мультимедиа комплекс в составе: мультимедиа - проектор, интерактивная доска, акустическая система

## 11. Методические указания по организации СРС

11.1 Методические указания по организации самостоятельной работы.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины.

Самостоятельная работа студентов направлена на приобретение навыков и умения работы с литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала, нестандартного мышления.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Основы ораторского искусства» являются:

- подготовка и выполнение практических работ;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

## 11.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Практическое занятие включает следующие структурные элементы:

- инструктаж, проводимый преподавателем,
- самостоятельная деятельность обучающихся,
- анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению практических занятий предшествует домашняя подготовка с использованием соответствующей литературы (учебники, лекции, методические пособия и указания и др.) и проверка знаний обучающихся как критерий их теоретической готовности к выполнению задания.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися практических заданий направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определённых программой учебной дисциплины.

Для контроля и оценки результатов выполнения обучающимися заданий на практических занятиях используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся, анализ результатов наблюдения, оценка отчетов, оценка выполнения индивидуальных заданий, самооценка деятельности. Оценки за выполнение заданий на практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль: Основы ораторского искусства

Код, направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль): Автомобили и автомобильное хозяйство

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З1. приемы и методы ораторского искусства, в том числе работы с аудиторией.	Не знает приемов и методов ораторского искусства	Воспроизводит приемы и методы ораторского искусства, допуская незначительные ошибки	Воспроизводит приемы и методы ораторского искусства	Воспроизводит приемы и методы ораторского искусства, четко объясняя все зависимости, функции и способы применения
		Уметь: У1.применять различные приемы и методы при подготовке текста выступления	Не умеет применять различные приемы и методы при подготовке текста выступления в зависимости от ситуации	Применяет ограниченное количество приемов и методов при подготовке текста выступления, не учитывая особенности ситуации	Применяет различные приемы и методы при подготовке текста выступления, не учитывая особенности ситуации	Применяет весь объем приемов и методов при подготовке текста выступления, учитывая особенности ситуации
		Владеть: В1. психологическими приемами и методами ораторского искусства в работе с аудиторией	Не владеет психологическими приемами и методами ораторского искусства в работе с аудиторией	Использует ограниченный набор психологических приемов и методов ораторского искусства в работе с аудиторией, допуская незначительные ошибки	Использует ограниченный набор психологических приемов и методов ораторского искусства в работе с аудиторией	Использует различные психологические приемы и методы ораторского искусства в работе с аудиторией, четко объясняя их применения в различных ситуациях

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: З2. приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств.	Не знает приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств.	Воспроизводит приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств, допуская незначительные ошибки	Воспроизводит приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств.	Воспроизводит приемы и методы использования современных информационно-коммуникационных средств, четко объясняя все зависимости, функции и способы применения
		Уметь: У2. использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Не умеет использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Применяет ограниченное количество современных информационно-коммуникационных средств деловой коммуникации	Применяет различные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации, не учитывая особенности ситуации	Применяет весь спектр современных информационно-коммуникационных средств деловой коммуникации, учитывая особенности ситуации
		Владеть: В2. навыками применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	Не владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	Использует ограниченный набор навыков применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации, допуская незначительные ошибки	Использует ограниченный набор навыков применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	В совершенстве владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

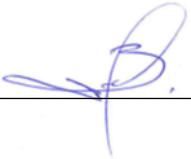
Дисциплина/модуль: Основы ораторского искусства

Код, направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль): Автомобили и автомобильное хозяйство

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Васильева Л.В. Основы ораторского искусства[Текст]: Учебник/ Л.В. Васильева. – Тюмень: ТИУ, 2019. – 84с	ЭР		100	+
2	Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры. Практикум: учебное пособие / Л. В. Васильева; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2018. - 95 с.	ЭР		100	+
3	Гандапас, Р. 101 совет оратору / Гандапас Р. - Москва : Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2015. - 53 с.	ЭР		100	+
4	Зверева, Н. Вам слово! Выступление без волнения / Н. Зверева. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 192 с.	ЭР		100	+
5	Галло, Кармин. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений / К. Галло ; пер. Е. Бакушева; ред. В. Подобед. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 256 с.	ЭР		100	+

Заведующий выпускающей кафедрой

Эксплуатация транспортных и технологических машин  Р.А. Зиганшин

«30» \_\_08\_\_ 2021 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

---

на 20\_ – 20\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения внес:

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, степень)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры \_\_\_\_\_.  
(наименование кафедры)

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.