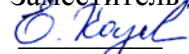


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР



Е.В. Казакова

«14» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Искусство публичных выступлений на английском языке  
направления подготовки:

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.  
Протокол № 10 от «11» апреля 2023 г.

## 1. Цель дисциплины

Цель дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления иноязычной речевой деятельности в публичном пространстве, построения собственной ораторской речи. Занятия проводятся на английском языке.

Задачи дисциплины:

- развить навыки монологической речи на английском языке в сфере публичных выступлений;
- развить лексические, фонетические и грамматические навыки английской речи;
- сформировать навыки работы с аудиторией;
- развить информационную культуру;
- расширить кругозор и повысить общую культуру обучающихся.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Искусство публичных выступлений на английском языке» относится к элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: основ и норм современного английского языка; основных грамматических и синтаксических правил построения высказывания; правил речевого этикета; методов и способов коммуникации; правил публичного выступления;

умение: осуществлять подготовку к публичной речи; строить свою речь и излагать мысли в устной форме четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; применять на практике основные литературные нормы в формах устной деловой коммуникации; применять нормы и правила речевого этикета;

владение: навыками подготовки публичного выступления, основанного на законах риторики; коммуникативными навыками; навыками выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами; навыком работы с разноплановыми источниками информации.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык», «Технический иностранный язык» и служит основой для освоения таких дисциплин учебного плана, как «Проектная деятельность», «Законы коммуникации: диалог лидера», «Эффективная презентация на английском языке», для защиты курсовых проектов, выпускной квалификационной работы.

## 3. Результаты обучения по дисциплине

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
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать (З1): лексико-грамматические нормы и стили делового общения для профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач иностранном языке; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Уметь (У1): различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		Владеть (В1): навыком выбирать и использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (З2): информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации Уметь (У2): выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации Владеть (В2): навыком выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	1/2	18	34	-	56	-	зачет
заочная	1/2	6	8	-	90	4	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины.

##### очная форма обучения (ОФО)

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.	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	6	2	-	8	16	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы
2.	2.	Структура и содержание публичных выступлений	3	8	-	12	23	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, тест №1
3.	3.	Оформление презентаций	3	8	-	12	23	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, защита презентаций, тест №2
4.	4.	Манера выступления	3	8	-	12	23	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, защита презентаций
5.	5.	Знаменитые публичные выступления	3	8	-	12	23	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, тест №3
6.	Зачет		-	-	-	-	-	УК-4.2 УК-4.3	Тест
Итого:			18	34	-	56	108		

**заочная форма обучения (ЗФО)**

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1.	1.	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	2	1	-	19	22	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы
2.	2.	Структура и содержание публичных выступлений	1	2	-	19	22	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы
3.	3.	Оформление презентаций	1	1	-	18	20	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, защита презентаций
4.	4.	Манера выступления	1	2	-	18	21	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы, защита презентаций
5.	5.	Знаменитые публичные выступления	1	2	-	16	19	УК-4.2 УК-4.3	Устный опрос, ролевые игры, кейсы
6.	Зачет		-	-	-	4	4	УК-4.2 УК-4.3	Тест
Итого:			6	8	-	94	108		

**очно-заочная форма обучения (ОЗФО)** – не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. *Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации.*

История публичных выступлений. Традиция публичных выступлений. Знаменитые ораторы. Типы публичных выступлений. Анализ предполагаемой аудитории.

Раздел 2. *Структура и содержание публичных выступлений.*

Цели публичного выступления (развлечение, информирование, убеждение). Структура публичных выступлений (приветствие; основная часть; заключительная часть). Языковые средства выразительности (грамматические, фонетические, лексические). Клише. Язык аргументации, дискуссии

Раздел 3. *Оформление презентаций.*

Оформление слайдов. Графики, таблицы, диаграммы. Текст. Подбор аудио и видео фрагментов.

Раздел 4. *Манера выступления.*

Способы побороть волнение. Подготовка к публичному выступлению: психологический аспект. Что не должен делать оратор. Body language (жесты, поза, мимика). Установление контакта с аудиторией. Особенности выступления перед англоязычной и интернациональной аудиторией.

Раздел 5. *Знаменитые публичные выступления.*

TED TALKS. Commencement speeches (выступления перед выпускниками вузов). Выступления на научных семинарах, конференциях. Публичные выступления в бизнес пространстве. Выступления политиков. Дар убеждения (известные мотиваторы, бизнес тренеры). Инфлуенсеры 21 века. Лингвостилистический анализ публичного выступления.

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1.	1	6	2	-	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации
2.	2	3	1	-	Структура и содержание публичных выступлений
3.	3	3	1	-	Оформление презентаций
4.	4	3	1	-	Манера выступления
5.	5	3	1	-	Знаменитые публичные выступления
Итого:		18	6	-	

#### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1.	1	2	1	-	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации
2.	2	8	2	-	Структура и содержание публичных выступлений
3.	3	8	1	-	Оформление презентаций
4.	4	8	2	-	Манера выступления
5.	5	8	2	-	Знаменитые публичные выступления
Итого:		34	8	-	

#### 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	ЗФО	ОЗФО		
1.	1	8	16	-	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	Подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада, презентация
2.	2	12	16	-	Структура и содержание публичных выступлений	Подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада, презентация
3.	3	12	16	-	Оформление презентаций	Подготовка к практическим занятиям, создание презентации
4.	4	12	16	-	Манера выступления	Подготовка к практическим занятиям, создание презентации
5.	5	12	16	-	Знаменитые публичные выступления	Подготовка к практическим занятиям, тесту
6.	1-5	-	10	-	Контрольная работа	Выполнение контрольной работы

7.	Зачет	-	4	-	Подготовка к зачету	
	Итого:	56	94	-		

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

- информационно-коммуникационные образовательные технологии – лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации;
- интерактивные технологии – дискуссия, работа в малых группах;
- информационные технологии – использование электронных образовательных ресурсов, размещенных в системе EDUCON.

## **6. Тематика курсовых работ/проектов**

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## **7. Контрольные работы**

7.1. Методические указания для выполнения контрольной работы.

Контрольная работа предусмотрена для обучающихся заочной формы обучения в 1 семестре.

Контрольная работа занимает важное место в учебном процессе. Главная цель ее – помочь обучающемуся глубже усвоить отдельные вопросы программы, привить навыки самостоятельной работы с научной литературой.

Контрольная работа по дисциплине выполняется в форме реферата.

Реферат (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных, научных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение, это краткое изложение чужих научных выводов. Этим реферат отличается от курсовой и выпускной квалификационной работы, которые представляют собой собственное исследование обучающегося.

Основная цель реферата – дать четкое представление о характере и ценности работы, степени необходимости обращения к ней.

Структура реферата включает в себя:

1. Оглавление, т. е. план реферата – перечень проблем, которые раскрываются в реферате. Пункты плана нумеруются, и указывается номер страницы, на котором они расположены.
2. Введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируется цель работы, дается краткий обзор литературы.
3. Основную часть, где излагаются точки зрения на решение проблемы авторов, чьи работы были использованы, и собственная позиция по реферируемой теме.
4. Заключение – здесь формулируются общие выводы.
5. Список использованной литературы (в том числе электронные ресурсы).

Трудоемкость работы в составе СРС – 10 часов.

7.2. Тематика контрольной работы.

В течение семестра обучающиеся заочной формы обучения должны выполнить одну контрольную работу.

### Контрольная работа:

1. Сущность и структура публичного выступления. Характеристика публичной речи.
2. Эффективность деловой коммуникации. Виды публичных выступлений.
3. Аргументация и структура выступления.
4. Цель и ключевая идея выступления.
5. Этапы подготовки выступления.
6. Визуализация выступления.
7. Деловое общение как наука и искусство.
8. Этикет делового общения. Формы и правила речевого этикета.
9. Виды публичных выступлений. Подготовка к публичному выступлению.
10. Формальные и содержательные особенности публичной речи.
11. Коммуникативные барьеры в общении.
12. Особенности публичного выступления.
13. Современные теории конфликтов.
14. Виды конфликтов и способы их разрешения.
15. Ошибки восприятия и пути их преодоления.
16. Проблема самоподачи в деловых отношениях.
17. Имидж. Основные принципы самопрезентации.
18. Стратегия составления самопрезентации.
19. Слагаемые эффективности речи делового человека.
20. Национальные особенности вербальной и невербальной коммуникации.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

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

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы. Нормативный рейтинг дисциплины за семестр составляет 100 баллов. По итогам семестра баллы рейтинга переводятся в пятибалльную систему по следующей шкале: 91-100 баллов – «отлично»; 76-90 балла – «хорошо»; 61-75 баллов – «удовлетворительно»; 60 баллов и менее – «неудовлетворительно».

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

Таблица 8.1.

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-10
2	Практическое задание (ролевая игра, кейс)	0-10
3	Тест №1	0-10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-5
2	Практическое задание (ролевая игра, кейс)	0-8
3	Защита презентации	0-7
4	Тест № 2	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	0-8
2	Практическое задание (ролевая игра, кейс)	0-10
3	Защита презентации	0-7
4	Тест № 3	0-15
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40



ВСЕГО	0-100
-------	-------

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

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Работа на практических занятиях	0-11
2	Практическое задание (ролевая игра, кейс)	0-10
3	Защита презентации	0-10
4	Тест	0-49
5	Контрольная работа (защита реферата)	0-20
ВСЕГО		0-100

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ – <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. Электронно-библиотечной система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
6. Электронно-библиотечная система «Book.ru» – <https://www.book.ru/>
7. Электронная библиотека ЮРАЙТ – <https://urait.ru/>
8. Официальный сайт частного некоммерческого фонда конференций в сфере технологий, развлечений, дизайна – <https://www.ted.com/talks>
9. Архив лучших мотивирующих публичных выступлений – <https://blog.hubspot.com/marketing/best-motivational-speeches>
10. Сайт для изучающих английский язык британской телекомпании BBC – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>
11. Система поддержки дистанционного обучения – <https://educon2.tyuiu.ru/>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- MS Office (Microsoft Office Professional Plus);
- MS Windows.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности,	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным

	предусмотренных учебным планом образовательной программы	работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	планом
1	Искусство публичных выступлений на английском языке	Мультимедийная аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, ноутбук.	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 229
		Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; ноутбуки в комплекте.	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 208
		Помещение для самостоятельной работы обучающихся – лиц с ограниченными возможностями здоровья. Оснащённость: Кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Рабочий стол для инвалидов-колясочников одноместный; компьютерные рабочие места для инвалидов – колясочников; компьютер в комплекте.	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. 105
		Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Компьютер в комплекте, проектор, экран, моноблоки в комплекте.	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. № 323

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Практические занятия на протяжении изучения курса являются одной из основных форм аудиторной работы. Основная задача практических занятий заключается в том, чтобы

расширить и углубить знания обучающихся, полученные ими на лекциях и в результате самостоятельной работы с учебниками, учебными пособиями, научной литературой.

Практическое занятие включает следующие структурные элементы: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; анализ и оценка выполненных работ.

На практических занятиях подробно рассматривается основной теоретический материал дисциплины. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и проработать материал по теме.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Искусство публичных выступлений на английском языке». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к практическим занятиям» по дисциплине. Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах деловой коммуникации, имеющие своей целью формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Практические занятия организуются с использованием различных методов обучения, включая интерактивные (работа в малых группах, разбор исторических ситуаций, метод проектов). В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

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

## 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

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

Самостоятельная работа обучающихся 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 обучающихся при изучении дисциплины являются подготовка и выполнение практических работ, подготовка к текущему и итоговому контролю.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются: уровень освоения обучающимся учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями.

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

Дисциплина: Искусство публичных выступлений на английском языке

Код, направление подготовки:

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	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-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: лексико-грамматические нормы и стили делового общения для профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач иностранном языке; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (31)	Не знает лексико-грамматические нормы и коммуникативные стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Воспроизводит с ошибками коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Демонстрирует знание лексико-грамматических норм и стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами	Воспроизводит точно, полно и осознанно коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Уметь: различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (У1)	Не умеет различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в различии стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет с небольшими затруднениями различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет свободно распределять обязанности в различии стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Владеть: навыком выбирать и использовать коммуникативно-	Не владеет навыками выбирать и использовать	Слабо владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-	В основном владеет навыками выбирать и использовать	В полной мере владеет навыками выбирать и

		приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (B1)	коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (32)	Не знает информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит с ошибками информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит точно, полно и осознанно информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	
	Уметь: выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (У2)	Не умеет выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе правильных информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации	Умеет с небольшими затруднениями выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Умеет легко и свободно выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	
	Владеть: навыком выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (B2)	Не владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Слабо владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	В основном владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	В полной мере владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Искусство публичных выступлений на английском языке

Код, направление подготовки:

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника


№ 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.	Антонова, И. Б. Учимся выступать публично. Политическая риторика и дебаты на английском языке / И. Б. Антонова. — эл. изд. — Москва : РГГУ, 2019. — 450 с. — ISBN 978-5-7281-2330-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/129793">https://e.lanbook.com/book/129793</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭР	110	100	+
2.	Фомина, Т. А. Learn to Be a Compelling Speaker by Listening to Compelling Talks : учебное пособие / Т. А. Фомина, Д. Н. Новиков. — Москва : Прометей, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-907244-64-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/166028">https://e.lanbook.com/book/166028</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭР	110	100	+
3.	Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512417">https://urait.ru/bcode/512417</a>	ЭР	110	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
Искусство публичных выступлений на английском языке  
на 2024-2025 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся.


Дополнения и изменения внес:  
Канд. социол. наук, доцент

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ С. А. Татьянаенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ С. А. Татьянаенко

«04» апреля 2024 г.