

Документ подписан простой электронной подписью
Информация об электронной подписи:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 25.04.2024 17:06:06
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«**ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 И.М. Ковенский

«30» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Основы ораторского искусства

направление подготовки: 28.03.03 Наноматериалы

направленность (профиль): Наноматериалы

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 28.03.03 Наноматериалы, направленность (профиль) Наноматериалы к результатам освоения дисциплины «Основы ораторского искусства».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой  Н.М. Хлынова

«30» 08 2021 г.

Рабочую программу разработал:

Васильева Л.В., доцент, к.ист.н, доцент 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к общеуниверситетскому блоку элективных дисциплин по тематике "Поведение человека" обязательной части учебного плана .

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

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

Содержание дисциплины служит основой для: дисциплины «Проектная деятельность», защиты курсовых работ (проектов) и защиты 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 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: 31 приемы и методы ораторского искусства, в том числе работы с аудиторией. Уметь: У1 применять различные приемы и методы при подготовке текста выступления Владеть: В1 психологическими приемами и методами ораторского искусства в работе с аудиторией
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: 32 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

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		
очная	1/2	18	34	-	56	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	Подготовительный этап выступления	8	16	-	22	46	УК-4.1	Устный опрос по темам
2	2	Приемы и методы работы с аудиторией	10	18	-	30	58	УК-4.3	Устный опрос по темам
	Итого:		18	34	-	56	108	X	X

-заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

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 по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	-	-	Публичное выступление как вид речевого общения
2	1	1	-	-	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста
3	1	2	-	-	Визуализация выступления

4	1	2	-	-	Презентации проектов.
5	1	2	-	-	Психологическая подготовка оратора к выступлению
6	2	5	-	-	Психологические приемы и ораторские методы.
7	2	5	-	-	Сторителлинг. Работа с возражениями и вопросами аудитории
Итого:		18	-	-	Х

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Цель и ключевая идея выступления.
2	1	2	-	-	Этапы подготовки текста.
3	1	12	-	-	Визуализация выступления.
4	1	6	-	-	Презентации проектов.
5	1	6	-	-	Психологическая подготовка оратора к выступлению
6	2	4	-	-	Сторителлинг.
7	2	2	-	-	Импровизация. Невербальные средства общения в работе с аудиторией. Работа с возражениями и вопросами аудитории
Итого		34	-	-	Х

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	20	-	-	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста	Подготовка к практическим занятиям. Написание текста зачетной работы
2	2	28	-	-	Визуализация выступления	Подготовка к практическим занятиям. Создание мультимедийной презентации
3	1,2	4	-	-	Презентации проектов.	Подготовка к практическим занятиям.
4	Зачет	4	-	-	-	Подготовка к зачету
Итого:		56	-	-	Х	Х

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

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

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.

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	Устный опрос по темам 1	15
2	Устный опрос по теме 2	15
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1	Устный опрос по теме 3	15
2	Устный опрос по теме 4	15
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Устный опрос по теме 5	15
2	Устный опрос по темам 6-7	25
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100

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. Электронный каталог/Электронная библиотека 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	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Моноблок или компьютер	Системный блок, монитор, клавиатура, мышка.
2	Мультимедийная система	Проектор, акустическая система (колонки); интерактивная доска (или мультимедийная доска). Локальная и корпоративная сеть.

11. Методические указания по организации СРС

11.1 Методические указания по организации самостоятельной работы.

Основы публичного выступления и ораторского искусства: методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» профиль «Логистика и управление цепями поставок» всех форм обучения / ТИУ; сост. Л. В. Васильева. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 31 с. - Электронная библиотека ТИУ. - ~Б. ц. -: непосредственный.

11.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Основы публичного выступления и ораторского искусства: методические указания по практическим занятиям для обучающихся направления подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» профиль «Логистика и управление цепями поставок» всех форм обучения / ТИУ; сост. Л. В. Васильева. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 30 с. - Электронная библиотека ТИУ. - ~Б. ц. - Текст: непосредственный.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Основы ораторского искусства

Код, направление подготовки: 28.03.03 Наноматериалы

Направленность (профиль): Наноматериалы

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	

