

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 03.04.2025 14:41:47
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7409d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСОУ

А.В. Воронин

« 26 » 09 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины/модуля: Публичные выступления

научная специальность: 5.2.6. Менеджмент

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 29.08.2022 г. и требованиями программы аспирантуры 5.2.6. Менеджмент к результатам освоения дисциплины/модуля

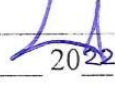
Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК
Протокол № 2 от «26» сентября 2022 г.

Заведующий кафедрой  В.В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой
 В.В. Пленкина

«26» сентября 2022 г.

Начальник УНИиР  Д.В. Пяльченков
« 26 » 09 2022 г.

Начальник ОПНиНПК  Е.Г. Ишкина
« 26 » 09 2022 г.

Рабочую программу разработал:

Н.Н. Шилова, профессор, д-р. экон. наук, профессор 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: способствовать формированию у аспирантов теоретических знаний и практических навыков эффективного выступления перед аудиторией и представлению широкой публике деловой информации на базе изучения современных подходов к методологии и практике публичных выступлений

Задачи дисциплины:

- формирование целостного представления: о правилах речевого научно-педагогического этикета; видах коммуникаций в научно-образовательной среде; принципах, методах, технологиях эффективного публичного выступления; процессе моделирования публичного выступления; методах аргументации, способах привлечения и удержания внимания; невербальных средствах общения, стилях взаимодействия с аудиторией, методах работы с вопросами и возражениями в процессе публичных выступлений, и факторах уверенности выступающего;
- формирование умений: разработки плана публичного выступления; эффективного использования средств визуализации в процессе выступления; логической подачи материала;
- формирование навыков: владения логикой изложения научного текста, презентации информации на заданную тему; взаимодействия с аудиторией; аргументирования и работы с сомнениями и возражениями аудитории; использования различных форм способов подачи информации; оформления визуальной части презентации.

2. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры

Дисциплина «Публичные выступления» относится к образовательному компоненту, элективным дисциплинам учебного плана.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование:

Знаний, включающих: основные методы ведения образовательного процесса, формы, методы, технологии и средства обучения; основные логические методы и приемы научного исследования.

Умений, подразумевающих: анализировать научные тексты; обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения для достижения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося; планировать, организовывать и проводить академические занятия; осуществлять оптимальный выбор форм и методов обучения с учетом психологических особенностей обучающихся; развивать умения самостоятельной работы и творческого стиля усвоения знаний; следовать этическим нормам в профессиональной деятельности; планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.

Навыков, позволяющих: моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс; проектирование программ профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя; реализацию интерактивных методов и инновационных педагогических технологий, ориентированных на личностный рост обучающихся.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, **144** часов.

Таблица 4.1

Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия		
1/1	24	24	96	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.		СР, час.	Всего, час.	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.			
1	1	Понятие публичных выступлений, основные элементы выступлений	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
2	2	Подготовка выступления и его адаптация под целевую аудиторию	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
3	3	Структура выступления	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
4	4	Факторы уверенности выступающего	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
5	5	Визуальная часть выступления	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
6	6	Работа с вопросами и возражениями при проведении презентации	4	4	16	24	Вопросы для письменного опроса
Итого:			24	24	96	144	

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины.

Раздел 1. Понятие публичных выступлений, основные элементы выступлений

Ораторика как раздел общей риторики: объект, предмет и задачи изучения. Специфика устной речи. Публичная речь: понятие, особенности, структура. Родовая и жанровая классификация публичных речей. Основные единицы речевого общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Полемика и дискуссия как жанры деловой риторики. Принцип кооперации и принцип вежливости. Коммуникативные признаки речи. Функциональные стили речи. Стилиевые и жанровые особенности научного стиля. Стилиевые и жанровые особенности официально-делового стиля.

Раздел 2. Подготовка выступления и его адаптация под целевую аудиторию

Навыки успешного лектора. Ключевые этапы подготовки выступления. Стили выступления. Матрица «Информирование - Влияние». Оценка аудитории и обстановки. Требования для разных аудиторий. Барьеры, препятствующие возникновению благоприятной окружающей обстановки. «Кодирование» или создание доклада. Способы аргументации в зависимости от целевой аудитории.

Раздел 3. Структура выступления

Пирамида презентации. Принцип МЕСЕ. Привлечение внимания аудитории: установление контакта с аудиторией; поддержание контакта и передача информации; выход из контакта. Компоненты убедительной речи. Антиномии риторической аргументации. Тайминг типового публичного выступления. Кульминация презентации и ее подструктура. Заключительная часть презентации и особенности завершения разных видов презентаций.

Раздел 4. Факторы уверенности выступающего

Барьеры публичного выступления. Методы преодоления страха. Дополнительные факторы доверия в подаче информации. Визуальный контакт с аудиторией. Невербальные элементы презентации.

Раздел 5. Визуальная часть выступления

Основные принципы формирования визуальной части презентации. Средства визуализации. Имидж оратора. Элементы презентабельности выступающего. Положительные и отрицательные визуальные сигналы. Правила представления числовых данных. Основные законы оформления слайдов: шрифты, цвета, анимация. Качество презентационного материала. Релевантный объем материала.

Раздел 6. Работа с вопросами и возражениями при проведении презентации

Вопросы и возражения: особенности и отличия. Цели задающих вопросы и цели отвечающего. Структура ответа на вопросы. Индикаторы потери контроля над ситуацией. Приемы ответов на неудобные вопросы и вопросы, не имеющие ответа. Управление процессом поступления вопросов. Работа с возражениями аудитории. 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
1	1	4	Понятие публичных выступлений, основные элементы выступлений
2	2	4	Подготовка выступления и его адаптация под целевую аудиторию
3	3	4	Структура выступления
4	4	4	Факторы уверенности выступающего
5	4	4	Визуальная часть выступления
6	5	4	Работа с вопросами и возражениями при проведении презентации
Итого:		24	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема занятия

1	1	4	Понятие публичных выступлений, основные элементы выступлений
2	2	4	Подготовка выступления и его адаптация под целевую аудиторию
3	3	4	Структура выступления
4	4	4	Факторы уверенности выступающего
5	5	4	Визуальная часть выступления
6	6	4	Работа с вопросами и возражениями при проведении презентации
Итого:		24	

Самостоятельная работа

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СР
1	1	16	Понятие публичных выступлений, основные элементы выступлений	Написание эссе
2	2	16	Подготовка выступления и его адаптация под целевую аудиторию	Написание эссе
3	3	16	Структура выступления	Написание эссе
4	4	16	Факторы уверенности выступающего	Написание эссе
5	5	16	Визуальная часть выступления	Написание эссе
6	6	16	Работа с вопросами и возражениями при проведении презентации	Написание эссе
Итого:		96		

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

- визуализация учебного материала в Power Point в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- разбор кейс-задач (практические занятия).

6. Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Ораторика как раздел общей риторики: объект, предмет и задачи изучения.
Специфика устной речи.
2. Публичная речь: понятие, особенности, структура
3. Родовая и жанровая классификация публичных речей.
4. Основные единицы речевого общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.
5. Полемика и дискуссия как жанры деловой риторики
6. Принцип кооперации Г.Грайса и принцип вежливости Д.Лича.
7. Коммуникативные признаки речи
8. Функциональные стили речи. Стилиевые и жанровые особенности научного стиля
9. Стилиевые и жанровые особенности официально-делового стиля
10. Навыки успешного лектора.

11. Ключевые этапы подготовки выступления.
12. Этапы подготовки выступления.
13. Стили выступления.
14. Матрица «Информирование - Влияние».
15. Оценка аудитории и обстановки. Требования для разных аудиторий.
16. Барьеры, препятствующие возникновению благоприятной окружающей обстановки.
17. «Кодирование» или создание доклада
18. Способы аргументации в зависимости от целевой аудитории
19. Пирамида презентации. Принцип МЕСЕ.
20. Привлечение внимания аудитории: установление контакта с аудиторией; поддержание контакта и передача информации; выход из контакта.
21. Компоненты убедительной речи.
22. Антиномии риторической аргументации.
23. Тайминг типового публичного выступления.
24. Кульминация презентации и ее подструктура.
25. Заключительная часть презентации и особенности завершения разных видов презентаций.
26. Барьеры публичного выступления.
27. Методы преодоления страха.
28. Дополнительные факторы доверия в подаче информации.
29. Визуальный контакт с аудиторией.
30. Невербальные элементы презентации.
31. Основные принципы формирования визуальной части презентации. Средства визуализации.
32. Имидж оратора.
33. Элементы презентабельности выступающего.
34. Положительные и отрицательные визуальные сигналы
35. Правила представления числовых данных.
36. Основные законы оформления слайдов: шрифты, цвета, анимация.
37. Качество презентационного материала.
38. Релевантный объем материала.
39. Вопросы и возражения: особенности и отличия.
40. Цели задающих вопросы и цели отвечающего.
41. Структура ответа на вопросы. индикаторы потери контроля над ситуацией
42. Приемы ответов на неудобные вопросы и вопросы, не имеющие ответа.
43. Управление процессом поступления вопросов.
44. Работа с возражениями аудитории.
45. Анализ публичного выступления.

7. Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения в соответствии с планируемыми результатами обучения

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

«Зачтено»	показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений
«Не зачтено»	не знает большей части основного содержания программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в *Приложении 1*.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
 2. Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
 3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
 4. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
 5. Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
 6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
 7. Национальная электронная библиотека (НЭБ)
 8. Библиотеки нефтяных вузов России :
 9. Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
 10. Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
 11. Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
 12. Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- 8.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus
3. ZOOM
4. bigbb.tyuiu.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 9.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus	Учебная мебель: столы, стулья, кресла, доска, проектор - 1 шт., компьютер - 1 шт., стол для

		заседаний - 1 шт., передвижная маркерная доска - 1 шт.
--	--	--

10. Методические указания по организации самостоятельной работы

10.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

На практических занятиях обучающиеся выполняют задания. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы слушателей, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. Содержание проблемы практического задания раскрывается путём организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать слушателей при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

10.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

дисциплина: **Публичные выступления**

научная специальность: 5.2.6. Менеджмент

№ 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.	Практическая риторика: учебное пособие для студентов вузов / И. А. Стернин. - М.: Академия, 2003. - 270 с.	2	2	100	+
2.	Публичное выступление: [Электронный ресурс] / Л. В. Лементуева. - Москва: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/51733.html . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС «IPR BOOKS».	ЭР	2	100	+
3.	Практическая риторика: [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Ф. Бердник. - Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011. - 206 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/47040.html . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС «IPR BOOKS».	ЭР	2	100	+