

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 10.04.2024 14:18:12

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

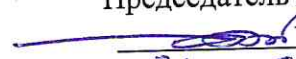
Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 Н.С. Захаров

« 31 » 08 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины: **Основы современной риторики в профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 23.03.01 – Технология транспортных процессов

Профиль: Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от «31» «08».2021 г, и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки/специальности 23.03.01 «Технология транспортных процессов «Логистика и управление цепями поставок» к результатам освоения дисциплины «Основы современной риторики в профессиональной деятельности».

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Гуманитарных наук и технологий  
Протокол № 1 от 31 2021г.

Заведующий кафедрой ГНиТ Мех Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы Чайников Д.А. Чайников

«31» 08 2021 г.

Рабочую программу разработали:

Л.В.Васильева, доцент, к.и.н., доцент  
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Васильева  
(подпись)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины:** сформировать социально-психологические и коммуникативные компетенции, обеспечивающие способность в различных ситуациях презентовать проекты, идеи; выступать перед различными аудиториями.

### Задачи:

1. отработать навыки создания текста выступления, бизнес-презентаций;
2. освоить методы визуализации;
3. овладеть приемами работы с аудиторией;
4. освоить методы самонастройки оратора.

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

Дисциплина «Основы современной риторики в профессиональной деятельности» относится к базовой части учебного плана.

Знания по дисциплине «Основы современной риторики в профессиональной деятельности» необходимы студентам данного направления для освоения следующих дисциплин: «Проектная деятельность».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины/модуля 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-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Использует методики системного подхода при решении поставленных задач	<b>Знать: (З1)</b> способы анализа проблемных ситуаций (задач)
		<b>Уметь: (У1)</b> рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации
		<b>Владеть: (В1)</b> систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач
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	<b>Знать: (З2)</b> коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля
		<b>Уметь: (У2)</b> работать с информацией,
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<b>Владеть: (В2)</b> навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;
		<b>Знать: (З3)</b> типологию жанров официально-делового стиля.
		<b>Уметь: (У3)</b> выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории



		<b>Владеть (ВЗ)</b> создания деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)
--	--	--

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 2 зачетных единиц, 72 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	1/1	-	34	-	38	зачет
заочная	1/2	-	8	-	64	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины/модуля

**очная форма обучения (ОФО)**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС , час.	Всего , час.	Код ИДК	Оценочные средства <sup>1</sup>
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр	Лаб.				
1	1	Работа с голосом.	-	2	-	3	5	УК-1.3 УК-4.1 УК-4.3	Комплект вопросов для устного опроса
2	2	Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора.	-	4	-	4	8		
3	3	Психологическая настройка, самопрезентация оратора	-	4	-	4	8		
4	4	Подготовка текста выступления	-	4	-	4	8		Комплект вопросов для устного опроса
5	5	Виды и схемы бизнес- презентаций.	-	2	-	3	5		
6	6	Визуализация при публичном выступлении.	-	4	-	4	8		
7	7	Сторителлинг.	-	2	-	3	5		
8	8	Импровизация.	-	2	-	3	5		
9	9	Убеждающее выступление	-	2	-	2	4		
10	10	Типы слушателей и работа с ними.	-	4	-	4	8		
11	11	Ответы на вопросы и возражения.	-	4	-	4	8		Комплект вопросов для устного опроса
	зачет		-	-	-	-	-		
		Итого:	-	34	-	38	72		

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства <sup>2</sup>
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Работа с голосом.	-	1	-	6	7	УК-1.3 УК-4.1 УК-4.3	Комплект вопросов для устного опроса
2	2	Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора.	-	1	-	6	7		
3	3	Психологическая настройка, самопрезентация оратора	-	1	-	6	7		
4	4	Подготовка текста выступления	-	1	-	6	7		Комплект вопросов для устного опроса
5	5	Виды и схемы бизнес-презентаций.	-	1	-	5	6		
6	6	Визуализация при публичном выступлении.	-	0,5	-	5	5,5		
7	7	Сторителлинг.	-	0,5	-	5	5,5		
8	8	Импровизация.	-	0,5	-	5	5,5		
9	9	Убеждающее выступление	-	0,5	-	10	10,5		
10	10	Типы слушателей и работа с ними.	-	0,5	-	5	5,5		
11	11	Ответы на вопросы и возражения.	-	0,5	-	5	5,5		
	зачет		-	-	-	-	-		
	Итого:		-	8	-	64	72		

## 5.2. Содержание дисциплины/модуля

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля.

Раздел 1. Подготовка выступающего.

Мета-сообщение. Устройство речевого аппарата и работа с голосом. Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора. Психологическая настройка, самопрезентация оратора.

Раздел 2. Подготовка выступления.

Виды публичного выступления. Убеждающее выступление. Дискуссия. Виды и схемы презентаций. Особенности деловых презентаций. Этапы подготовки текста. Определение целей речи. Работа с информацией. Структура выступления. Визуализация при публичном выступлении. Возможности, виды и техники визуализации. Ораторские приемы и методы. Сторителлинг. Импровизация.

Раздел 3. Работа с аудиторией.

Роли оратора. Приемы привлечения и удержания внимания. Типы слушателей и работа с ними. Ответы на вопросы и возражения.



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

### Лекционные занятия

Не предусмотрено

### Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины/ модуля	Объем, час.			Наименование практических работ
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1		Работа с голосом.
2	1	4	1		Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора.
3	1	4	1		Психологическая настройка, самопрезентация оратора
4	1	4	1		Подготовка текста выступления
5	1	2	1		Виды и схемы бизнес-презентаций.
6	1	4	0,5		Визуализация при публичном выступлении.
7	1	2	0,5		Сторителлинг.
8	1	2	0,5		Импровизация.
9	1	2	0,5		Убеждающее выступление
10	1	4	0,5		Типы слушателей и работа с ними.
11	1	4	0,5		Ответы на вопросы и возражения.
Итого:		34	8		

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины/ модуля	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	8	13		Подготовка к устным выступлениям	Устная защита
2	1	8	13		Подготовка к аудиторным контрольным работам по темам	Письменный опрос
3	1	8	13		Подготовка домашних заданий по темам дисциплины	Опрос
4	1	7	13		Индивидуальные консультации студентов в течение семестра	
5	1	7	12		Консультации в группе	
Зачет						
Итого:		38	64			

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

- Психологическая настройка, самопрезентация оратора.
- Визуализация при публичном выступлении.

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 7. Контрольные работы для заочной формы обучения

Не предусмотрено.

## 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 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	Подготовка домашних заданий	0-10
3	Контрольная работа	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
4	Работа на практических занятиях	0-10
6	Подготовка домашних заданий	0-10
7	Контрольная работа	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
8	Работа на практических занятиях	0-15
9	Подготовка домашних заданий	0-15
10	Итоговое публичное выступление	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	<b>ВСЕГО</b>	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	Выполнение практических работ	0-35
2	Выполнение контрольной работы	0-35
3	Защита тем	0-30
	<b>ВСЕГО</b>	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. 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 современной риторики в профессиональной деятельности» 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 современной риторики в профессиональной деятельности  
 Код, направление подготовки : 23.03.01 Технология транспортных процессов  
 Направленности: Логистика и управление цепями поставок

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Использует методики системного подхода при решении поставленных задач	<b>Знать: (З1)</b> способы анализа проблемных ситуаций (задач)	Неспособен дать определения способам анализа проблемных ситуаций (задач)	Демонстрирует знания отдельных понятий и способов анализа проблемных ситуаций (задач)	Демонстрирует достаточные знания основных понятий и определений способов анализа проблемных ситуаций (задач)	Демонстрирует исчерпывающие знания основных понятий и определений способов анализа проблемных ситуаций (задач)
		<b>Уметь: (У1)</b> рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации	Не способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации	Способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации	Способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации	Уверенно рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля	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	<b>Владеть: (В1)</b> систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач.	Не владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач.	Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач.	Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач.	Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач.
		<b>Знать: (З2)</b> коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля	Не способен дать коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля	Демонстрирует знания коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля	Демонстрирует достаточные знания коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля	Демонстрирует исчерпывающие знания основных коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля
		<b>Уметь: (У2)</b> работать с информацией,	Не способен работать с информацией,	Способен работать с информацией,	Способен работать с информацией,	Уверенно работает с информацией,
		<b>Владеть: (В2)</b> навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;	Не владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;	Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;	Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;	Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;



Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<b>Знать: (ЗЗ)</b> типологию жанров официально-делового стиля.	Не способен дать определения типологии жанров официально-делового стиля.	Демонстрирует знания типологии жанров официально-делового стиля.	Демонстрирует достаточные знания типологии жанров официально-делового стиля.	Демонстрирует исчерпывающие знания типологии жанров официально-делового стиля.
		<b>Уметь: (УЗ)</b> выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории	Не способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории	Способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории	Способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории	Уверенно выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории
		<b>Владеть (ВЗ)</b> создания деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)	Не владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)	Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)	Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)	Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.)



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

Дисциплина/модуль Основы современной риторики в профессиональной деятельности  
Код, направление подготовки : 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленности: Логистика и управление цепями поставок

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся лит-рой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	<b>Васильева, Лариса Владимировна.</b> <b>Основы деловой этики и корпоративной культуры</b> : учебное пособие / Л. В. Васильева ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 160 с. –Электронная библиотека ТИУ.	2012		УП	32+ЭР	16/19			+
	<b>Васильева, Лариса Владимировна.</b> <b>Основы ораторского искусства</b> : учебник / Л. В. Васильева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 84 с. - Электронная библиотека ТИУ.	2019		У Л, пр.	18+ЭР	16/19 16/19	100	БИК	+
	<b>Воронов, Ю. С.</b> <b>Ораторское искусство Франклина Делано Рузвельта</b> / Ю. С. Воронов, Н. В. Любезнова. - Саратов : Вузовское образование, 2016. - 317 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/54474.html">http://www.iprbookshop.ru/54474.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	2016			ЭР	ЭР		100	БИК
Дополнительная	<b>Кузнецов, Игорь Николаевич.</b> <b>Бизнес-риторика</b> / И. Н. Кузнецов. - Москва : Дашков и К, 2017. - 405, [1] с. [1] с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93402">https://e.lanbook.com/book/93402</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС Лань.	2017		Л, пр.	ЭР	16/19	100	БИК	+

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

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ Д.А. Чайников  
« 31 » \_\_\_\_\_ 20 21 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д.Х.Каюкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_ Проверила Ситницкая Л. И.

