


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.04.2024 14:12:32
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН


Ю.В. Ваганов
« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Основы ораторского искусства

направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

направленность: Бурение нефтяных и газовых скважин

Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов

Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов

Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ


Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от «30» августа 2021 г и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело, направленность «Бурение нефтяных и газовых скважин», «Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти», «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства» к результатам освоения дисциплины «Основы ораторского искусства».

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры ГНиТ
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.


Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель образовательной программы  А.Л. Пимнев

«30» августа 2021 г.

Рабочую программу разработал:

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

Толстоухова И.В., доцент, к.пед.н 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	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

	средства в процессе деловой коммуникации	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	18	34	0	56	зачет
заочная	2/3	6	10	0	92	зачет

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Подготовительный этап выступления	8	16	0	22	46	УК-4.1. УК-4.3	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	10	18	0	30	58	УК-4.1 УК-4.3	Практическое задание – ФОС Приложение 1 задание 5 Тест – ФОС Приложение 3 тесты по разделу 2 (темы 4-5)
3	Зачет		-	0	0	4	4	УК-4.1 УК-4.3	Вопросы к зачету – ФОС Приложение 4-
	Итого		18	34	0	56	108	X	X

-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.				

№ 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 УК-4.3	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-4.1 УК-4.3	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-4.3	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	ЗФО	
1	1	1	1	Публичное выступление как вид речевого общения
2	1	1	1	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста
3	1	1	0	Визуализация выступления
4	1	2	1	Презентации проектов.

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

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	
1	1	2	1	Цель и ключевая идея выступления.
2	1	2	1	Этапы подготовки текста.
3	1	12	2	Визуализация выступления.
4	1	6	1	Презентации проектов.
5	1	6	1	Психологическая подготовка оратора к выступлению
6	2	4	2	Сторителлинг.
7	2	2	2	Импровизация. Невербальные средства общения в работе с аудиторией. Работа с возражениями и вопросами аудитории
Итого		34	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	ЗФО		
1	1	30	46	Подготовительный этап публичного выступления: подготовка текста	Подготовка к практическим занятиям. Написание текста зачетной работы
2	1	22	42	Визуализация выступления	Подготовка к практическим занятиям. Создание мультимедийной презентации
3	1	4	4	Презентации проектов.	Подготовка к практическим занятиям.
Итого:		56	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

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 очной, очно-заочной (*при наличии*) формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
2 семестр		
1 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	15
2	Письменные домашние задания	15
ИТОГО за первую текущую аттестацию		30
2 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	15
2	Письменные домашние задания	15
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Работа на практических занятиях	15
2	Оценка защиты зачетной работы	25
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО		100
ВСЕГО		100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения (*при наличии*) представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ 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
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. 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: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность: Бурение нефтяных и газовых скважин; Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти; Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

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

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
		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
		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
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	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

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
		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 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность Бурение нефтяных и газовых скважин; Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти; Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

№ 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	+

Руководитель образовательной программы  А.Л. Пимнев

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 30 » 08 2021 г.

М.П. 



**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

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.