

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Публичное выступление

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Медиалингвистика и коммуникации

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры английской филологии и межкультурной коммуникации «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.20
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ИОПК-5.1 Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля ИОПК-5.2 Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ИОПК-5.3 Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в профильных электронных ресурсах	Знать: особенности практик деловых коммуникаций в России и за рубежом; теоретические основы деловых коммуникаций, их виды, сущность, функции и формы Уметь: выявлять национальную специфику применения деловых коммуникаций в России и за рубежом Владеть: методами компетентной работы с документами, телефоном, факсом, оргтехникой, компьютером, вести деловую переписку
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Грамотно и ясно строит диалог в процессе делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики делового письма ИУК-4.3 Демонстрирует умение публичного выступления на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом цели общения и характеристик аудитории ИУК-4.4 Осуществляет поиск информации на русском и иностранном(ых) языке(ах) из печатных и электронных источников для решения коммуникативных задач в устной и письменной формах ИУК-4.5 Демонстрирует умение осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный (е) язык(и) ИУК-4.6 Демонстрирует умение устного и письменного представления результатов деятельности на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном(ых) языке(ах) правила публичного выступления Уметь: вести деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики делового письма применять правила подготовки публичного выступления Владеть: навыками делового письма на русском и иностранном(ых) языке(ах) навыками публичного выступления на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом цели общения и характеристик аудитории

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Основы публичного выступления				
1.1	Введение в дисциплину. Основные понятия ораторского искусства. Понятие публичного выступления. Классификация типов выступлений. Роль публичной речи в профессиональной коммуникации. Разбор и анализ известных публичных выступлений. Диагностика начальных навыков выступления /Лек/	8	4	—
1.2	Разбор и анализ известных публичных выступлений. Диагностика начальных навыков выступления /Пр/	8	4	—

1.3	Чтение рекомендуемой литературы /Ср/	8	9	–
Раздел 2. Алгоритм подготовки к публичному выступлению				
2.1	Цель публичного выступления. Целевая аудитория. Создание заголовка. Написание плана. Время. Место. Сторителлинг. Самонастрой /Лек/	8	4	–
2.2	Презентация плана публичного выступления /Пр/	8	2	–
2.3	Подготовка презентации: план публичного выступления /Ср/	8	9	–
Раздел 3. Структура публичного выступления				
3.1	Структура выступления: от приветствия до прощания. Построение сценария выступления. Работа с каждым элементом структуры. Работа с целым текстом выступления. Техники построения логичного повествования. Работа с ключевыми идеями и тезисами /Лек/	8	2	–
3.2	Выступление с заранее подготовленным текстом. Импровизированное выступление /Пр/	8	2	–
3.3	Подготовка к выступлению /Ср/	8	9	–
Раздел 4. Работа с дыханием, голосом и речью				
4.1	Дыхательные и артикуляционные упражнения. Громкость, темп, дикция, паузы, интонация. Голосовая диета. Анализ аудитории: как адаптировать речь под целевую группу. /Лек/	8	2	–
4.2	Выступление с использованием техники адаптации голоса /Пр/	8	2	–
4.3	Подготовка к выступлению /Ср/	8	9	–
Раздел 5. Психологические аспекты публичного выступления				
5.1	Волнение. Страх. Неуверенность. Техники убеждения и влияния. Использование метафор, аналогий, историй /Лек/	8	2	–
5.2	Просмотр и анализ аудиороликов с выступлениями /Пр/	8	2	–
5.3	Запись аудиоролика с выступлением /Ср/	8	9	–
Раздел 6. Публичное выступление в конфликтной ситуации				
6.1	Публичное выступление в условиях стресса и оппозиции. Приемы работы с вопросами и критикой. Тактика ответа на сложные вопросы. /Лек/	8	2	–
6.2	Ситуационные игры: выступление при наличии критики. Разбор типичных ошибок и их исправление. /Пр/	8	4	–
6.3	Подготовка выступления /Ср/	8	9	–
Раздел 7. Публичное выступление в цифровом пространстве				
7.1	Особенности онлайн-выступлений. Работа с техническими средствами: микрофон, камера, освещение. Инструменты цифровой самопрезентации /Лек/	8	4	–
7.2	Подготовка и проведение онлайн-презентации. Настройка оборудования и внешнего образа. Анализ записи выступления /Пр/	8	4	–
7.3	Запись выступления /Ср/	8	14	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 3 з.е., в академических часах: 108 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 8

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				8			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Лекции	20	–	20	–	20	–	20	–
Практические занятия	20	–	20	–	20	–	20	–
Самостоятельная работа	68	–	68	–	68	–	68	–
Итого часов	108	–	108	–	108	–	108	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Зарецкая Е. Н.	Риторика : теория и практика речевой коммуникации	Москва: Дело, 1998. – 475, [2] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам (Библиотекарь Точка Ру)
2	«БиблиоТех» - электронная библиотека учебной и научной литературы (Bibliotech.ru)
3	электронная библиотека российских диссертаций и авторефератов (www.dissers.net)
4	полнотекстовые книги и учебники (lib.vvsu.ru/books)
5	научная электронная библиотека (LIBRARY.BY)
6	текстовые базы данных. Полные тексты научных журналов и книг (nbmgu.ru)
7	Библиотека юного исследователя. Библиотека текстов научно-популярной литературы (NPLIT.ru)
8	Научная онлайн-библиотека (Portalus.ru)
9	Большая научная библиотека (Sci-Lib.com)
10	Крупнейший портал электронных книг (book-portal.info)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Офисный пакет Microsoft Office Проприетарное (коммерческое) программное обеспечение на базе операционной системы Windows, включающее текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки презентаций PowerPoint и систему управления базами данных Access.
2	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий лекционного типа,
- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,

– офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины «Публичное выступление» предполагает взаимодополнение материалов, представленных в учебных пособиях и излагаемых на лекционных занятиях, практических занятиях, а также полученных обучающимися самостоятельно в ходе поисковой работы при выполнении заданий .

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Бохонная Марина Евгеньевна, к.фил.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Публичное выступление

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Медиалингвистика и коммуникации

Форма обучения: очная