

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка презентаций и текстов выступлений

(название дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код направления (специальности) подготовки)

VIII

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Подготовка презентаций и текстов выступлений» является получение и углубление знаний о принципах построения грамотной речи, получении навыков написания текстов публичных выступлений, подготовки презентационного материала и формирование навыков ораторского искусства. Формирование у студентов практических навыков по написанию текстов выступлений и подготовки всего необходимого для его успешной реализации в дальнейшем будет способствовать не только более качественному освоению дисциплин, изучение которых предполагает различные виды выступлений и написания текстов, но и прохождению практики на более грамотном уровне.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов четкое представление о принципах построения выступления;
- ознакомить студентов с основами ведения деловых коммуникаций;
- ознакомить студентов с особенностями создания презентационного и раздаточного материала как части выступления;
- научить студентов правилам поведения и ведения диалога при публичных выступлениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Подготовка презентаций и текстов выступлений» относится к дисциплинам вариативной части.

Пререквизиты дисциплины: Основы организации управленческого труда, Управление карьерой государственного и муниципального служащего, Психология.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Подготовка презентаций и текстов выступлений» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема1. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. Тема2. Типы и цели презентаций и публичных выступлений. Тема3. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации и публичного выступления. Тема4. Подготовка плана и структуры публичного выступления. Тема5. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации. Тема6. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - зачет

экзамен, зачет, зачет с оценкой

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 2

Составитель: старший преподаватель каф. ЭСУ О.С. Бугрова О.С. Бугрова
должность, ФИО, подпись

Заведующий кафедрой ЭСУ. О.Л. Гойхер О.Л. Гойхер
название кафедры, ФИО, подпись

Председатель
учебно-методической комиссии
специальности 38.03.04 «Государственное
и муниципальное управление»

О.Л. Гойхер О.Л. Гойхер
ФИО, подпись

Директор института П.Н. Захаров П.Н. Захаров Дата: 26.08.19

Печать института

