

5 ; 2013, 14, 16

**Министерство образования и науки РФ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
**«Владимирский государственный университет имени Александра  
 Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
 (ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор  
 по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 17 » апреля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
 по дисциплине  
**ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ**  
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки Эффективное государственное и муниципальное администрирование

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения Заочная

| Семестр | Трудоемкость<br>зач. ед./ час. | Лекции,<br>час. | Практич.<br>занятия,<br>час. | Лаборат.<br>работы,<br>час. | СРС,<br>час. | Форма<br>промежуточного<br>контроля<br>(экз./зачет) |
|---------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| V       | 2, 72                          | -               | -                            | 10                          | 62           | Зачет   |
| Итого   | 2, 72                          | -               | -                            | 10                          | 62           | Зачет   |

Владимир 2015

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью изучения дисциплины «Организация публичных 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 ВО**

Дисциплина «Организация публичных выступлений» относится к дисциплинам базовой части, то есть непосредственно связана с будущей сферой деятельности выпускников.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как «Организация деловых контактов», «Управленческий консалтинг», «Риторика».

Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных принципов грамотного построения речи, ключевых требований по организации успешного выступления обеспечивают требуемый фундамент для изучения дисциплины «Управление карьерой в государственных и муниципальных структурах», а также при прохождении преддипломной практики и защиты выпускной квалификационной работы.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

- содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);

2) Уметь:

- представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);

3) Владеть:

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

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины   | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |          |                      |                     |                    |     | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %) | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|--|---------|-----------------|--|----------|----------------------|---------------------|--------------------|-----|---|---|
|       |  |         |                 | Лекции   | Семинары | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС |   |   |
| 1     | Тема1. Публичная речь как творческий процесс.  | 5       |                 |  |          |                      | 2                   |                    | 11  | 1 час., 50%   |   |
| 2     | Тема2. Речевые аспекты деловых коммуникаций. Публичные выступления.                                    |         |                 |  |          |                      | 2                   |                    | 11  | 1 час., 50%   |   |
| 3     | Тема3. Подготовка и планирование публичного выступления.   |         |                 |  |          |                      | 1,5                 |                    | 10  | 1 час., 75%   |   |
| 4     | Тема4. Композиция, план-конспект и основная часть публичного выступления.                              |         |                 |  |          |                      | 1,5                 |                    | 10  | 1 час., 75%   |   |
| 5     | Тема5. Вербальные и невербальные аспекты презентации.  |         |                 |  |          |                      | 1,5                 |                    | 10  | 1 час., 75%   |   |
| 6     | Тема6. Типы убеждающих выступлений. Методы убеждения и выразительные средства языка в убеждающей речи. |         |                 |  |          |                      | 1,5                 |                    | 10  | 1 час., 75%   |   |
| Всего |  |         |                 |  |          | 10                   |                     | 62                 |     | 6 час., 60%   | Зачет   |

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

| Темы, разделы дисциплины   | Количество часов | Компетенции |      |       | Σ общее число компетенций |
|--|------------------|-------------|------|-------|---------------------------|
|  |                  | ОК-5        | ОК-7 | ОПК-4 |                           |
| Тема1. Публичная речь как творческий процесс.  | 13               | +           | +    | +     | 3                         |
| Тема2. Речевые аспекты деловых коммуникаций. Публичные выступления.                                    | 13               | +           | +    | +     | 3                         |
| Тема3. Подготовка и планирование публичного выступления.   | 11,5             | +           | +    | +     | 3                         |
| Тема4. Композиция, план-конспект и основная часть публичного выступления.                              | 11,5             | +           | +    | +     | 3                         |
| Тема5. Вербальные и невербальные аспекты презентации.  | 11,5             | +           | +    | +     | 3                         |
| Тема6. Типы убеждающих выступлений. Методы убеждения и выразительные средства языка в убеждающей речи. | 11,5             | +           | +    | +     | 3                         |
| Зачет  |                  | +           | +    | +     | 3                         |
| Итого  | 72               |             |      |       |                           |
| Вес компетенции (А)  |                  | 1           | 1    | 1     |                           |

## СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень тем лабораторных работ

**Тема 1.** Формирование структуры выступления. Формулирование темы, цели и основной идеи выступления.

**Тема 2.** Формирование текста публичного выступления.

**Тема 3.** Составление информационного сообщения.

**Тема 4.** Принципы и правила построения презентации для выступления.

**Тема 5.** Создание презентации с элементами аудио- и видеоматериалов.

**Тема 6.** Практика публичных выступлений. Разбор основных ошибок.

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Организация публичных выступлений» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- компьютерные симуляции (тема 4, 5, 6)
- разбор конкретных ситуаций (темы 1, 2, 3, 4, 5, 6);
- деловые и ролевые игры (тема 6);
- психологические тренинги (темы 5, 6).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

### 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Организация публичных выступлений» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение ситуационных задач в рамках лабораторных работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по лабораторным работам.
4. Выступление и оппонирование на занятиях.
5. Зачет.

Текущий контроль также сопровождаются участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования. Итоговый контроль по курсу осуществляется так же в форме тестирования.

#### Промежуточная аттестация

##### Список вопросов к зачету

1. Творчество в речевом общении.
2. Реализация творческого потенциала публичного выступления.
3. Теоретические основы речевой коммуникации.
4. Диалог в процессе коммуникации.
5. Слушание как фактор успешного диалога.
6. Типы слушания.
7. Эффективное слушание и перефразирование.
8. Причины, препятствующие эффективному слушанию.
9. Умение задавать вопросы.
10. Сходства и отличия публичной коммуникации от монологической речи в ежедневном общении.
11. Особенности восприятия информации при публичном выступлении.

12. Анализ целевой аудитории.
13. Предмет и тема речи выступающего.
14. Цель и основная идея выступления.
15. Сбор информации.
16. Композиция и план-конспект.
17. Основная часть публичного выступления.
18. Обращение и вступление.
19. Вспомогательный материал публичного выступления.
20. Вербальные аспекты презентации.
21. Невербальные аспекты презентации.
22. Технология построения презентации.
23. Создание видеопрезентации.
24. Особенности информационного выступления.
25. Убеждающая речь и ее типы.
26. Стратегии убеждения
27. Риторическая и логическая аргументации. Классификация аргументов

### **Самостоятельная работа студентов Темы рефератов**

1. Речевые аспекты межличностного и делового общения: общее и различное.
2. Многообразие деловых коммуникаций. Возможность реализации в них навыков речевого общения.
3. Аудитория как фактор успеха или провала публичного выступления.
4. Слушание как элемент публичной коммуникации.
5. Возможность творчества в речевом общении.
6. Реализация творческого потенциала публичного выступления.
7. Основные стратегические подходы к организации материала публичного выступления.
8. Роль вступления и заключения в ораторском выступлении. Их возможные варианты.
9. Основные требования к языку публичного выступления.
10. Невербальное поведение оратора.
11. Особенности информационного выступления. Типы информационных речей.
12. Особенности убеждающего выступления.
13. Логическая и риторическая аргументация.
14. Стратегии убеждения в публичном выступлении.
15. Типы аргументов в публичном выступлении.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература**

1. Джеральд Графф Как писать убедительно [Электронный ресурс]: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах/ Джеральд Графф, Кэти Биркенштайн— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34782>.
2. Гандапас Р. 101 совет оратору [Электронный ресурс]/ Гандапас Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2015.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36271>
3. Оливия Фокс Кабейн Харизма [Электронный ресурс]: как влиять, убеждать и вдохновлять/ Оливия Фокс Кабейн— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22830>

### **Дополнительная литература**

1. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.—

431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15460>

2. Мясоедов Р.А. Офисные информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мясоедов Р.А., Гавриловская С.П., Сорокина В.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 241 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49719>

3. Непряхин Н.Ю. Гни свою линию. Приемы эффективной коммуникации [Электронный ресурс]/ Непряхин Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблшер, 2015.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36475>

4. Катунин Г.П. Создание мультимедийных презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Катунин Г.П.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2012.— 221 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40550>

5. Ульченко Е.Н. Разработка интерактивных мультимедийных ресурсов при помощи социальных сервисов сети интернет [Электронный ресурс]: материалы научных исследований/ Ульченко Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21457>

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), Adobe Reader.
2. [http://tashtagol-chanc.ru/index/pravila\\_ushpeshnogo\\_publichnogo\\_vystuplenija/0-62](http://tashtagol-chanc.ru/index/pravila_ushpeshnogo_publichnogo_vystuplenija/0-62) - Правила успешного выступления
3. <http://biz-anatomy.ru/vse-stati/lichnostnyj-rost/oratorskoe-iskusstvo-6-poleznyx-sovetov-razvitiya-oratorskogo-iskusstva> – Ораторское искусство.
4. <http://uchebnik.biz/book/315-yetika-delovyx-otnoshenij> – Этика деловых отношений.

#### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
2. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование».

Рабочую программу составил ст. преподаватель Аркадьева О.С.



Рецензент

(представитель работодателя) Председатель Комитета  
по экономической политике  
администрации  
Владимирской области,  
к.э.н., Сокольских Е.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 23 от 16.02.2015 года.

Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 5 от 16.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.2018 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.08.2019 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.2020 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2021-2022 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2021 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_