

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

Институт Экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института

Захаров П.Н.
« 1 » 09 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Эффективное государственное и муниципальное администрирование
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2022

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

Дисциплина «Организация публичных выступлений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-2 Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.1 Знает теоретические и практические особенности анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. ПК-2.2 Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. ПК-2.3 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	- Знает основы организационной культуры, теории мотивации и организации групповой работы, основы осуществления и проведения деловых переписок, этапы проведения совещаний, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - Умеет осуществлять диагностику культуры и стадий становления команды для формирования наиболее эффективных управленческих решений, находить подход к каждому члену команды, четко и точно доводить до них информацию, проводить публичные выступления, организовывать переговорный процесс; - Владеет навыками организации групповой работы, постановки и решения управленческих задач разного уровня, формирования эффективной команды, навыками деловых коммуникаций.	Тестовые вопросы Практико-ориентированное задание

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часов

Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Тема1. Публичная речь как творческий процесс.	8	1		6		3	6	
2	Тема2. Речевые аспекты деловых коммуникаций. Публичные выступления.	8	2-3		6		3	6	Рейтинг-контроль № 1
3	Тема3. Подготовка и планирование публичного выступления.	8	4		6		3	6	
4	Тема4. Композиция, план-конспект и основная часть публичного выступления.	8	5-6		6		3	6	Рейтинг-контроль №2
5	Тема5. Вербальные и невербальные аспекты презентации.	8	7		6		3	6	
6	Тема6. Типы убеждающих выступлений. Методы убеждения и выразительные средства языка в убеждающей речи.	8	8-9		6		3	6	Рейтинг-контроль №3
Всего за 8 семестр:					36		18	36	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									-
Итого по дисциплине					36		18	36	Зачет

Содержание практических занятий по дисциплине

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

5.1. Текущий контроль успеваемости.

Рейтинг-контроль 1

1. При каком виде слушания слушатель заинтересован выступлением, но не стремится свой интерес?

- а) пассивное;
- б) активное;
- в) эмпатическое.

2. Каково количество оставшихся в памяти сообщений из общего числа воспринятой информации?

- а) 5%;
- б) 10%;
- в) 15%;
- г) 20%.

3. Какой план помогает определить порядок расположения материала выступления?

- а) предварительный;
- б) рабочий;
- в) окончательный.

4. Верно ли утверждение, что хорошая речь – это планомерное, последовательное развёртывание тезиса?

- а) да;
- б) нет.

Рейтинг-контроль 2

5. Какой из стратегических способов изложения темы уместен в речах объяснительного типа, посвящённых какой-либо достаточно сложной проблеме?

- а) хронологический;
- б) пространственно-тематический;
- в) причинно-следственный;
- г) проблемно-аналитический;
- д) сравнения и контраста;
- е) наглядный.

6. Какое количество времени выступления отводится на вступительную речь?

- а) 5-10%;
- б) 10-15%;
- в) 15-20%;

г) 20-25%.

7. *Какая из форм невербальной коммуникации играет наибольшую роль?*

- а) акустическая;
- б) оптико-кинетическая;
- в) визуальная.

Рейтинг-контроль 3

8. *Верно ли утверждение, что выделяют две больших группы аргументов при выступлениях – естественные и искусственные?*

- а) да;
- б) нет.

9. *Вопросы какого типа используются для обеспечения непрерывности открытого диалога?*

- а) информационные;
- б) зеркальные;
- в) эстафетные.

10. *Верно ли утверждение, что неумение слушать является основной причиной неэффективного общения?*

- а) да;
- б) нет.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет).

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

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

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.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература*		
1. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 407 с. — ISBN 978-5-394-03253-0	2019	https://www.iprbookshop.ru/85152.html
2. Джеральд, Графф Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах [Электронный ресурс] / Графф Джеральд, Биркенштайн Кэти. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — 978-5-9614-4648-7	2019	http://www.iprbookshop.ru/86730.html
3. Зверева, Н. Вам слово! Выступление без волнения / Н. Зверева. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-4468-1	2019	https://www.iprbookshop.ru/83013.html
Дополнительная литература		
1. Воронеж, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронеж. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 151 с. — ISBN 978-5-88210-975-1	2020	https://www.iprbookshop.ru/108864.html
2. Кармин, Галло Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений / Галло Кармин ; перевод Е. Бакушева ; под редакцией В. Подобеда. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-9614-4899-3	2019	https://www.iprbookshop.ru/86847.html

3. Катунин, Г. П. Создание профессиональных презентаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. П. Катунин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 614 с. — 978-5-4486-0716-5	2019	http://www.iprbookshop.ru/80923.html
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------------------------------------

6.2. Периодические издания

1. Журнал «Лингвориторическая парадигма: теоретические и прикладные аспекты». Электронный ресурс: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=37965
2. Вестник Московского государственного областного университета. Серия: лингвистика. Электронный ресурс: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=42572031>

6.3. Интернет-ресурсы


1. http://tashtagol-chanc.ru/index/pravila_ushpeshnogo_publichnogo_vystuplenija/0-62 - Правила успешного выступления
2. <http://biz-anatomy.ru/vse-stati/lichnostnyj-rost/oratorskoe-iskusstvo-6-poleznyx-sovetov-razvitiya-oratorskogo-iskusstva> – Ораторское искусство.
3. <http://uchebnik.biz/book/315-yetika-delovyx-otnoshenij> – Этика деловых отношений.
4. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/>
5. Каталог экономических ресурсов России: <http://economics-online.org/>
6. www.economy.gov.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения *занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.*

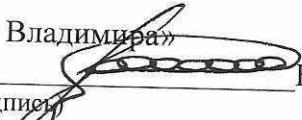
Практические занятия проводятся в аудиториях 201-6, 205-6 и 207-6, оснащенных мультимедийным оборудованием.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:
пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), Adobe Reader.

Рабочую программу составил ст. преподаватель каф. СПиУЖКК  Бугрова О.С.
(подпись)


Рецензент

(представитель работодателя)

Начальник МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира»
(МКУ «ВУГЗ»)  Беликов Б.Н.
(место работы, должность, ФИО, подпись)


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Стратегического планирования и управления жилищно-коммунальным комплексом

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Заведующий кафедрой  Захаров П.Н.
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Председатель комиссии, д.э.н, зав. кафедры  Захаров П.Н.
(ФИО, должность, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки *код и наименование ОП*, направленность:
наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО