

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИСКУССТВО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы -
магистратура

Направление подготовки - 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) подготовки - Управление в государственных и
муниципальных учреждениях

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 2,5 года

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСКУССТВО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ»

Целями освоения учебной дисциплины являются формирование у магистрантов общекультурной компетенции в соответствии с ФГОС ВО, приобретение магистрантами знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления об организации речевой деятельности в публичной сфере и построения отдельной ораторской речи с учетом особенностей аудитории.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Искусство публичного выступления» реализуется в рамках факультативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

«Русский язык: норма академического письма и красноречия»

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

«Избирательный процесс в России»,

«Управленческий тренинг профессиональных компетенций»

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональной (ОПК) компетенции:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<ul style="list-style-type: none"> - особенности публичного выступления как разновидности деловой коммуникации; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь - основные принципы организации различных видов деловой коммуникации с учетом особенностей потенциальной аудитории 	<ul style="list-style-type: none"> Приобретать знания в предметной области дисциплины; выявлять и объяснять противоречия между «теорией» и «практикой»; применять полученные знания для понимания сущности и специфики публичного выступления 	<ul style="list-style-type: none"> - опытом составления текстов различных жанров деловой и академической речи по образцам и с помощью инструкций - навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем в деловом общении

2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Искусство публичного выступления					
Целями освоения учебной дисциплины являются формирование общекультурной компетенции в соответствии с ФГОС ВПО, приобретение магистрантами знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления об организации речевой деятельности в публичной сфере и построения отдельной ораторской речи с учетом особенностей аудитории					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
Индекс	Компетенции Формулировка	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><u>Знать:</u> - особенности публичного выступления как разновидности деловой коммуникации;</p> <p>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>- основные принципы организации различных видов деловой коммуникации с учетом особенностей потенциальной аудитории</p> <p>- <u>Уметь:</u> - Приобретать знания в</p>	<p>- лекции и семинарские занятия;</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p>	<p>- реферат;</p> <p>- собеседование</p> <p>- зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать основные методы организации публичного выступления</p> <p>Уметь приобретать знания в предметной области дисциплины, выявлять и использовать собственные творческие способности</p> <p>Владеть знаниями теоретических основ</p>

		<p>предметной области дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и объяснять противоречия между «теорией» и «практикой»; применять полученные знания для понимания сущности и специфики публичного выступления <p><u>Владеть:</u> - опытом составления текстов различных жанров деловой и академической речи по образцам и с помощью инструкций</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем в деловом общении 			<p>общения с аудиторией путем изучения рекомендованной литературы и в процессе аудиторных занятий</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень на основе собственных знаний и анализа соответствующего опыта в рамках дисциплины</p>
--	--	--	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№4	
		Часов	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
2. Самостоятельная работа студента (всего)	24	24	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>			
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
<i>Другие виды СРС:</i>			
<i>Работа с нормативно-правовыми актами</i>			
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	6	6	
Работа со справочными материалами	6	6	
Изучение и конспектирование литературы	6	6	
Выполнение индивидуальных домашних заданий	6	6	
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям			
<i>СРС в период сессии</i>			
<i>Подготовка к зачету</i>			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	зачет- 4	зачет- 4
	экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая			
трудоёмкость	часов	36	36
	зач. ед.	1	

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

семестра №	раздела №	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Введение. Понятие об ораторском искусстве	Публичная речь, ее роль в современном обществе. Выдающиеся ораторы современности. Публичные выступления в различных социальных сферах (жанры, функции). Риторическая наука – теоретическая основа обучения оратора
4	2	Основы ораторской речи	Техника подготовки речи. Отбор материала и его организация. Стилистическое оформление главной части. Формулирование вступления и заключения. Мысленное освоение. Риторическое освоение (проба речи). Модульная речь. Сущность и структура имиджа политика. Технология создания речевого образа
4	3	Организация публичного выступления.	Оратор и его аудитория. Приемы установления контакта. Дистанция выступления. Невербальные средства общения. Развитие риторики в Древнем Риме. Виды красноречия.
4	4	Содержание публичной речи.	Средства публичной речи. Техника подготовки речи. Произнесение речи. Выступление с подготовленной речью. Риторические техники.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

семестра №	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
4	1	Введение. Понятие об ораторском искусстве	2	-		6	8	
4	2	Основы ораторской речи		-	2	6	9	
4	3	Организация публичного выступления	2			6	10	
4	4	Содержание публичной речи			2	6	9	
		ИТОГО	4		4	24	36	Зачет

2.3 Лабораторный практикум: не предусмотрен

2.4 Примерная тематика курсовых работ: не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
5	1	Введение. Понятие об ораторском искусстве	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1 1 2 2
4	2	Основы ораторской речи	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1 2 2 1
4	3	Организация публичного выступления.	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1 1 2 2
4	4	Содержание публичной речи.	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 1 1 2
ИТОГО в семестре				24

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении данной дисциплины студенты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к семинарским (практическим) занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе (приведены в п.3.3.1 и Фонде оценочных средств для проведения текущей аттестации обучающихся (см. Приложение 2)); подготовка к зачету.

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется студентами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте университета:

1. Мартишина, Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса

3.3.1 Примерные темы рефератов

1. Софисты – создатели античной риторики.
2. Сократ как критик софистов.
3. Цицерон как последний оратор республиканского Рима
4. Итоги развития античной риторики.
5. Древнерусское ораторское искусство
6. Способы расположения материала.
7. Современные методики запоминания текста.
8. Тактика написания и произнесения речи.
9. Вступление в речи. Типы вступлений.
10. Концовка речи. Ее функция.
11. Правила организация продуктивной дискуссии: ее участники, этапы развития.
12. Современная деловая беседа. Правила проведения.
13. Ведение спора.
14. Ошибки в доказательстве. Способы борьбы с непозволительными уловками.
15. Публичное выступление в деловом общении.
16. Доклад и речь как жанры делового общения.
17. Служебный диалог.
18. Виды красноречия.
19. Невербальные средства делового общения.
20. Дискуссия в деловом общении.
21. Деловое совещание.

Подготовка рефератов осуществляется с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса.

Структура реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине – не используется

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. – Москва : Логос, 2011. – 328 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Каверин, Б.И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 255 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430> (дата обращения: 25.08.2018).

3. Штукарева, Е. Б. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Штукарева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : Перо, 2015. – 315 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886> (дата обращения: 25.08.2018).

5.2. Дополнительная литература

1. Блох, М. Я. Публичная речь и ее просодический строй [Электронный ресурс] : монография / М. Я. Блох, Е. Л. Фрейдина. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 236 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482149> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Костромина, Е. А. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Костромина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 194 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558> (25.08.2018).

3. Культура речевого общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / под общ. ред. А. Г. Антипова ; отв. ред. Э. С. Денисова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 382 с. // Университетская библиотека online. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489> (дата обращения: 25.08.2018).

4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] :

учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. – М. : Издательство Юрайт, 2019. –308 с. // ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-433173#page/1> (дата обращения: 25.08.2018).

5. Лементуева, Л. В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. [Электронный ресурс] 128 с. // Университетская библиотека online. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (дата обращения: 25.08.2018).

6. Осадчий, М. Правовой самоконтроль оратора [Электронный ресурс]. / М. Осадчий; науч. ред. Л. А. Араева ; ред. Ю. Быстрова. – Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. – 316 с. (Мастерство работы со словом) // Университетская библиотека online. – Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279779> (дата обращения: 25.08.2018).

7. Стилистика. Риторика. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / [сост. Е. В. Корчагина [и др.]; под ред. Ю. А. Южаковой; РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : РГУ, 2012. – 328 с. // Труды преподавателей. Электронная библиотека РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/845> (дата обращения: 25.08.2018).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 25.08.2018).

3. ИВИС [Электронный ресурс] : [база данных журнальных статей]. – Доступ к журналам из сети РГУ имени С. А. Есенина, по паролю вне стен университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2018).

4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа:

<http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.08.2018).

7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2018).

8. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Глоссарий. Ru : Служба тематических толковых словарей [Электронный ресурс] :[сайт. - Режим доступа: <http://www.glossary.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс] : справочно-информационный портал. – Режим доступа: <http://gramota.ru/slovari/> , свободный (дата обращения: 10.08.2016).

3. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2015).

4. Эврика [Электронный ресурс] : инновационная образовательная сеть.– Режим доступа: <http://www.eurekanet.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2016).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows ¹	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

¹ Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Введение. Понятие об ораторском искусстве	ОК - 3	зачет
2	Основы ораторской речи		
3	Организация публичного выступления.		
4	Содержание публичной речи.		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать	
		- особенности публичного выступления как разновидности деловой коммуникации;	ОК-3 31
		- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ОК-3 32
		- основные принципы организации различных видов деловой коммуникации с учетом особенностей потенциальной аудитории .	ОК-3 33
		Уметь	
- 1. Приобретать знания в предметной области дисциплины;	ОК-3 У1		
- выявлять и объяснять противоречия между «теорией» и «практикой»;	ОК-3У2		
- применять полученные	ОК-3 У3		

		<p>знания для понимания сущности и специфики публичного выступления</p> <p>Владеть: - опытом составления текстов различных жанров деловой и академической речи по образцам и с помощью инструкций</p> <p>- навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем в деловом общении</p>	<p>ОК-3 В1</p> <p>ОК-3 В2</p>
--	--	---	-------------------------------

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
Вопросы зачета		
1	Формы и типы речевой коммуникации	ОК-3 31,32У1
2	Виды речевой деятельности	ОК-3 31У1,32,В2
3	Речевая норма и культура речи	ОК-3 31,3233У1,2,В1
4	История развития риторики	ОК-3 31,У1,2,В1У2
5	Отличительные черты устной и письменной речи	ОК-331,32У1,2,В1У2
6	Типология устной речи	ОК-3 31,3233У1,2,В1
7	Виды публичных выступлений.	ОК-3 31,33У12У3,2,В1
8	Общие требования к публичному выступлению.	ОК-3 31,У1,2,В1, В2
9	Композиция выступления.	ОК-3 31,3233У1,23,В1
10	Структура модульной речи.	ОК-3 31,У1,2,В1
11	Стиль публичной речи.	ОК-3 31,У1,2,В1В2
12	Речевые тактики.	ОК-3 31,2,3У1У3В1
13	Риторические средства выражения.	ОК-3 31,233У2У3
14	Невербальные средства общения.	ОК-3 3233У1У2В1
15	Языковой паспорт оратора	ОК-3 313233
16	Коммуникативные барьеры.	ОК-3 313233У1У2В2
17	Типы аудитории	ОК-3 3233У2У3
18	Виды публичных выступлений	ОК-3 32У1,В1,2
19	Правила и способы аргументации	ОК-33233,У1,2,В1
20	Особенности убеждающего выступления.	ОК-3 3233,У1У3В2
21	Оценка эффективности публичного выступления.	ОК-3 3233,У1,2,В2
22	Способы речевого воздействия	ОК-3 32,У1,2,В2, ОПК-3 В1,2
23	Способы расположения материала	ОК-2 32,У1,2,В2,ОПК-3 В1,2

24	Современные методики запоминания текста	ОК-2 З2,У1,2,В2, ОПК-3 В1,2
25	Тактика написания и произнесения речи	ОК-2 У1,2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Искусство публичного выступления» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

ИСКУССТВО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)

Управление в государственных и
муниципальных учреждениях

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются формирование у магистрантов общекультурной компетенции в соответствии с ФГОС ВО, приобретение магистрантами знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления об организации речевой деятельности в публичной сфере и построения отдельной ораторской речи с учетом особенностей аудитории.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Искусство публичного выступления» реализуется в рамках факультативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе (4 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 1 зачетные единицы 36 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	-особенности публичного выступления как разновидности деловой коммуникации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь -основные принципы организации различных видов деловой коммуникации с учетом особенностей	-Приобретать знания предметной области дисциплины; -выявлять и объяснять противоречия между «теорией» и «практикой»; -применять полученные знания для понимания сущности специфики публичного выступления	- опытом составления текстов различных жанров деловой и академической речи по образцам и с помощью инструкций - навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем в деловом общении

			потенциальной аудитории		
--	--	--	----------------------------	--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (4 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.