

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 62

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за образовательную
программу
д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
К.В. Лосев
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«20» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Техника и практика публичных выступлений»
(наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	42.03.01
Наименование направления подготовки специальности	Реклама и связи с общественностью
Наименование направленности	Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

зав.каф. д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)

10.02.2025

(подпись, дата)

К.В. Лосев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«10» февраля 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 62

д.э.н., проф.
(уч. степень, звание)

10.02.2025

(подпись, дата)

К.В. Лосев

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

проф. д.и.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

10.02.2025

(подпись, дата)

Л.Ю. Гусман

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Техника и практика публичных выступлений» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» направленности «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере». Дисциплина реализуется кафедрой «№62».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия корпоративной социальной ответственности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием представлений о риторике и ораторской речи как важной составляющей речевой компетентности, формирование навыков публичного выступления в виде монолога и диалога; овладение спецификой профессионально-ориентированной риторики.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины «Техника и практика публичных выступлений» является формирование коммуникативной компетентности бакалавра, направленной на освоение теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области основ индивидуальной риторической культуры, речевого этикета и ораторского искусства для практического применения в различных сферах профессиональной деятельности. Индивидуальная риторическая культура характеризуется такими параметрами как: развитая речь, грамотное, к месту, употребление понятий, умение слушать собеседника, достигать взаимопонимания с любым человеком, умение корректно вести профессионально-ориентированное общение.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия корпоративной социальной ответственности	ПК-2.3.1 знать основы корпоративной культуры, принципы социальной и корпоративной ответственности ПК-2.У.1 уметь принимать участие в продвижении социально значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы ПК-2.В.1 владеть навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью, разработки и реализации коммуникационного продукта, а также опираться на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Русский язык и культура речи,
- Профессиональная этика и этикет,
- Социальная психология,
- Деловые коммуникации,
- Основы теории коммуникации,
- Организация связей с общественностью,
- Тайм-менеджмент.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Производственная преддипломная практика,
- Государственная итоговая аттестация.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Основы теории деловой риторики и речевого воздействия.	8	8	-	-	36
Раздел 2. Особенности педагогической риторики и практики педагогического общения.	9	9	-	-	34
Итого в семестре:	17	17	-	-	74
Итого	17	17	-	-	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.
Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	1.1. Риторика как наука о речевом воздействии.

	Эффективность публичной речи, выступления перед аудиторией. Риторика в межличностном и деловом общении. Речевое воздействие.
1	1.2. Основы теории речевого воздействия. Анализ общения как социального явления. Компоненты общения: обмен информацией; осознанность информационного обмена; целенаправленность передачи информации; рациональная оформленность информационного обмена; индивидуализация собеседника; обратная связь; эмоциональный контакт с собеседником. Социальные функции общения.
1	1.3. Понятие «эффективной коммуникации». Понятие эффективного общения, его слагаемые. Признаки эффективного общения. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативное равновесие. Условия эффективного речевого воздействия.
1	1.4. Речевая культура делового человека. Деловое общение как межличностное общение, направленное на достижение предметных целей.
2	2.1. Общие особенности подготовки публичного выступления. Общие принципы (правила), приемы и методологии публичного выступления.
2	2.2. Подготовка выступлений в различных жанрах. Адаптация правил выступления к особенностям аудитории и самого жанра: митинговое выступление, критика, спор, замечание, приказ, просьба и т.д. Фактор жанра: грамотное использование всех факторов речевого воздействия в конкретной ситуации общения.
2	2.3. Искусство спора. Общие сведения о споре: о доказательствах; спор из-за истинности мысли; спор из-за доказательства; виды спора; условия для начала спора; наши доводы в споре; доводы противника; логический такт и манера спорить; уважение к чужим убеждениям. Уловки в споре: позволительные уловки; грубейшие непозволительные уловки; усложнение и видоизменения палочных доводов; психологические уловки; софизмы: отступление от задачи спора; софизмы: отступления от тезиса; лживые доводы; произвольные доводы; "мнимые доказательства"; софизмы непоследовательности; меры против уловок.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Риторика как наука о речевом воздействии.	Семинар	2	2	1
2	Основы теории речевого воздействия.	Семинар	2	2	1
3	Понятие «эффективной коммуникации».	Семинар	2	2	1
4	Речевая культура делового человека.	Семинар	2	2	1
5	Общие особенности подготовки публичного выступления.	Семинар	3	3	2
6	Подготовка выступлений в различных жанрах.	Семинар	3	3	2
7	Искусство спора.	Семинар	3	3	2
Всего			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	50	50
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	4	4

Контрольные работы заочников (КРЗ)	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	74	74

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/bookread2.php?book=882532	Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: Учеб. пособие для студентов вузов / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1833600	Михальская, А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 480 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1143294	Попова, Т. Г. Риторика : учебное пособие / Т. Г. Попова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 264 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1807922	Шестакова, Е. Успешная короткая презентация : практическое руководство / Е. Шестакова. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 208 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1149709	Печенева, Т. А. Ораторское искусство : курс лекций / Т. А. Печенева. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 183 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1093476	Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 558 с.	
https://znanium.com/catalog/product/982022	Ваджибов, М. Д. Риторика: учебное пособие для студентов-бакалавров гуманитарных специальностей: Учебное пособие / Ваджибов М.Д., - 3-е изд., переработанное и дополненное - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 295 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://znanium.com	Электронно-библиотечная система
https://www.ted.com/	Идеи, которые стоит распространить

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Microsoft Windows
2.	Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	Электронно-библиотечная система Znanium.com
2.	Электронно-библиотечная система elibrary

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	<p>1. Общие сведения об ораторах Древней Греции и Древнего Рима, характеристика деятельности одного из них (на выбор).</p> <p>2. История ораторского искусства (характеристика одного из периодов – античность, средневековье, русская риторика, неориторика – на выбор).</p> <p>3. Колыбель риторики – софистика.</p> <p>4. Античная риторика: организация судебного, политического и оценочного красноречия.</p> <p>5. Общие сведения о русской риторике, характеристика деятельности одного из ораторов.</p> <p>6. Риторика в Древней Руси: высшая наука, в которой содержатся знания грамматического характера и риторические искусства.</p> <p>7. М.В. Ломоносов, «отец российского красноречия»: оригинальная концепция русской риторики.</p> <p>8. Страницы истории отечественной риторики.</p> <p>9. Риторика: прочные научные связи с философией.</p> <p>10. Общие сведения о культуре речи. Классики о красоте речи (А.С. Пушкин, И.С. Тургенев, Н.В. Гоголь, Ф.М. Достоевский и др.). Красноречие.</p> <p>11. Традиционные виды красноречия – политическое, судебное, торжественное, богословское.</p> <p>12. Общая характеристика правил краткой риторики, риторических приемов.</p> <p>13. Общие сведения о педагогической риторике, связь с другими гуманитарными науками.</p> <p>14. Софистика.</p>	ПК-2.3.1
2	<p>15. Полемическое мастерство оратора.</p> <p>16. Ораторское искусство и педагогическая риторика. Язык. Четкость речи. Эмоциональность речи. Эрудиция оратора</p> <p>17. Техника речи оратора.</p> <p>18. Барьеры общения. Пауза смысловая. Подтекст. Мастерство говорящего. Оттенок речи. Результат процесса общения.</p> <p>19. Чувство аудитории и особенности их проявления в речи оратора (зрительный контакт, голосовой контакт, устность, импровизационность речи).</p> <p>20. Доказательство как совокупность логических приемов обоснования истинности доказываемого положения.</p> <p>21. Слагаемыми мастерства оратора: логическая, языковая, психолого-педагогическая культуры, техника речи, культура общения.</p> <p>22. Основные приёмы управления вниманием аудитории.</p> <p>23. Принцип «гармонизирующего диалога» и средства его реализации.</p> <p>24. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления.</p> <p>25. Общее понятие об особенностях и специфике речи (смысл,</p>	ПК-2.У.1

	речевые навыки, звук, интонация, голос, дикция, ритм речи). 26. Особенности стилей произношения ораторов. 27. Новые виды красноречия в современной риторике – академическое, деловое, публицистическое.	
3	28. Этапы работы над публичной речью. 29. Проблемы диалога и монолога в риторике. 30. Характеристика дискуссии, особенности дискуссии профессиональной, взаимодействие с аудиторией. 31. Алгоритм публичного выступления. Педагогическая речь. 32. Информационный аспект речи. Эмоциональная содержательность речи. 33. Особенности научной дискуссии. 34. Многообразие видов ораторской речи.	ПК-2.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора		
	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что из перечисленного является наиболее важным элементом эффективной публичной речи? А) Использование сложных терминов и профессионального жаргона. В) Четкая структура, логичное изложение и убедительные аргументы. С) Быстрая речь и перечисление большого количества фактов.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Какие приемы можно использовать для установления контакта с аудиторией в начале публичного выступления? А) Начать с извинений за волнение или недостаточную подготовку. В) Задать риторический вопрос, связанный с темой выступления. С) Рассказать короткую историю или анекдот, имеющий отношение к теме. Д) Сразу перейти к изложению основных тезисов.</p> <p>3. Прочитайте текст и сопоставьте элементы невербальной коммуникации и их влияние на восприятие оратора. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АВС.</p>	ПК-2.З.1 ПК-2.У.1 ПК-2.В.1		
	<table><tr><td>1. Зрительный контакт</td><td>А. Передает эмоциональное</td></tr></table>	1. Зрительный контакт	А. Передает эмоциональное	
1. Зрительный контакт	А. Передает эмоциональное			

	2. Жесты 3. Поза 4. Голос 5. Мимика	состояние оратора, усиливает выразительность речи В. Устанавливает связь с аудиторией, демонстрирует уверенность С. Подчеркивают ключевые моменты, помогают визуализировать информацию D. Передает уверенность, открытость или, наоборот, замкнутость Е. Передает уверенность, привлекает внимание, демонстрирует уважение	
	<p><i>4. Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов подготовки к публичному выступлению. Запишите соответствующую последовательность цифр.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Репетиция выступления 2. Анализ аудитории и определение целей выступления 3. Создание структуры выступления и написание текста 4. Подготовка наглядных материалов (слайдов, раздаточных материалов) 5. Сбор и анализ информации по теме выступления <p><i>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</i></p> <p>Какие основные ошибки начинающие ораторы чаще всего совершают, и как их можно избежать?</p>		

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Подготовить обзор статей на заданную тему (по профилю деятельности студента). Цель заключается в детальном освещении одного из теоретических вопросов.
2	Проанализировать выступление известного человека (блогера, бизнесмена и т.д.).
3	Отобрать отрывок из речи известного оратора. Составить план текста, охарактеризовать композицию.
4	Отобрать отрывок из речи известного оратора. Выявить в нём средства диалогизации, адресации, единения.
5	Составить текст собственной речи на предложенную тему.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- теория ораторского искусства: возникновение, виды, стили;
- критерии культуры речи и речевой имидж оратора.
- техника публичных выступлений.

Во время первой (середина семестра) и второй (конец семестра) аттестации (как формы текущего контроля) проводится проверка конспектов лекций в целях контроля понимания текста лекций и навыков конспектирования, а также в целях рейтинговой оценки студентов (как одной из составляющих текущего контроля).

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия выполняются в нескольких форматах, а именно проведение групповой дискуссии, кейса и деловой игры.

Деловая игра позволяет симитировать рабочий процесс, провести его моделирование. Студенты получают задание от преподавателя и должны постараться создать упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации в области маркетинга на определенную тематику. Перед студентами деловой игры ставятся задачи, например: выполнение индивидуального плана продаж, вывод нового продукта на рынок, открытие магазинов в регионах и другие.

Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки студентов и дает возможность оценить:

- уровень владения этими навыками;
- особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление, умение прогнозировать ситуацию, умение принимать решения и пр.);
- уровень коммуникативных навыков;
- личностные качества участников.

Групповая дискуссия позволяет создать совместное обсуждение какого-либо спорного вопроса на заданную тематику, позволяющее прояснить (возможно, изменить) мнения, позиции и установки участников группы в процессе непосредственного общения.

Применение кейсов означает применение деловой игры в миниатюре, поскольку это сочетает в себе профессиональную деятельность с игровой. Сущность проведения данного практического занятия в таком формате состоит в том, что учебный материал подается обучаемым в виде микро-проблем, а знания приобретаются в результате их активной исследовательской и творческой деятельности по разработке решений.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

В процессе выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Техника и практика публичных выступлений» у студентов формируются навыки самоподготовки, которые позволяют им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний по данному предмету, обеспечивают высокий уровень успеваемости, способствуют дальнейшему повышению уровня профессионализма. Порядок и трудоемкость освоения тем курса студентами в рамках самостоятельной работы обозначены в таблице 3 данной РПД. Виды самостоятельной работы студентов и их трудоёмкость обозначены в таблице 7 данной РПД.

Домашнее задание в рамках самостоятельной работы предполагает подготовку отчетов по темам, соответствующим тематике лекционных и практических занятий, а также контрольных заданий, указанных в таблице 19 данной РПД, и выполняется студентами в личных кабинетах в АИС ГУАП (<https://pro.guap.ru/>).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Контроль текущей успеваемости осуществляется преподавателем посредством оценивания основных компонентов учебного процесса: мотивации студента, его активности при решении практических задач, своевременное прохождение контрольных мероприятий, степень усвоения им теоретических знаний самостоятельно, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной исследовательской работе.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет по дисциплине «Техника и практика публичных выступлений» проводится в устной форме. Вопросы к зачету представлены в таблице 16 данной РПД.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой

Система оценивания тестовых заданий

Тестирование определяется пятью типами вопросов – 4 закрытых вопроса, предусматривающие выбор вариантов ответов и их обоснование и 1 открытый вопрос, предусматривающий развернутый ответ с аргументированием и примерами). Система оценивания заключается в следующем:

1 тип. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

2 тип. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

3 тип. Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов

4 тип. Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.

Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

5 тип. Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

Ключи к тестированию, представленному в таблице 18 данной РПД, содержатся в таблице 1П данного приложения.

Таблица 1П – Ключи к тестированию, представленному в таблице 18 данной РПД

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Что из перечисленного является наиболее важным элементом эффективной публичной речи?</p> <p>А) Использование сложных терминов и профессионального жаргона.</p> <p>В) Четкая структура, логичное изложение и убедительные аргументы.</p> <p>С) Быстрая речь и перечисление большого количества фактов.</p> <p>Правильный ответ: В</p> <p>Аргументы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Четкая структура помогает аудитории следовать за мыслью 	<p>ПК-2.3.1</p> <p>ПК-2.У.1</p> <p>ПК-2.В.1</p>

оратора и понимать основные идеи.

- Логичное изложение обеспечивает последовательность аргументов и повышает убедительность речи.
- Убедительные аргументы, подкрепленные фактами и примерами, позволяют оратору доказать свою точку зрения и воздействовать на аудиторию.
- Использование сложных терминов и быстрая речь, наоборот, снижают понятность и вовлеченность аудитории.

2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Какие приемы можно использовать для установления контакта с аудиторией в начале публичного выступления?

- А) Начать с извинений за волнение или недостаточную подготовку.
- В) Задать риторический вопрос, связанный с темой выступления.
- С) Рассказать короткую историю или анекдот, имеющий отношение к теме.
- Д) Сразу перейти к изложению основных тезисов.

Правильные ответы: В, С

Аргументы:

- Задание риторического вопроса вовлекает аудиторию в процесс мышления и стимулирует ее интерес к теме.
- Рассказ короткой истории или анекдота создает позитивную атмосферу, снимает напряжение и помогает установить эмоциональную связь с аудиторией.
- Извинения за волнение или недостаточную подготовку снижают доверие аудитории к оратору.
- Переход сразу к изложению тезисов может показаться слишком формальным и неинтересным.

3. Прочитайте текст и сопоставьте элементы невербальной коммуникации и их влияние на восприятие оратора. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АВС.

6. Зрительный контакт	А. Передает эмоциональное состояние оратора, усиливает выразительность речи
7. Жесты	В. Устанавливает связь с аудиторией, демонстрирует уверенность
8. Поза	С. Подчеркивают ключевые моменты, помогают визуализировать информацию
9. Голос	Д. Передает уверенность, открытость или, наоборот, замкнутость
10. Мимика	Е. Передает уверенность, привлекает внимание, демонстрирует уважение

Ответ: 1 – В, 2 – С, 3 – Д, 4 – Е, 5 – А

4. Прочитайте текст и установите правильную

	<p><i>последовательность этапов подготовки к публичному выступлению. Запишите соответствующую последовательность цифр.</i></p> <p>6. Репетиция выступления</p> <p>7. Анализ аудитории и определение целей выступления</p> <p>8. Создание структуры выступления и написание текста</p> <p>9. Подготовка наглядных материалов (слайдов, раздаточных материалов)</p> <p>10. Сбор и анализ информации по теме выступления</p> <p>Ответ: 25341</p> <p><i>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</i></p> <p>Какие основные ошибки начинающие ораторы чаще всего совершают, и как их можно избежать?</p> <p>Пример ответа:</p> <p>Начинающие ораторы часто допускают следующие ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие подготовки: Недостаточное знание материала, отсутствие структуры, плохая репетиция. Решение: Тщательно изучить тему, составить подробный план, многократно отрепетировать выступление. • Волнение: Боязнь аудитории, неуверенность в себе, зажатость. Решение: Практиковать техники релаксации, визуализации успеха, начинать с выступлений перед небольшой и доброжелательной аудиторией. • Монотонность: Отсутствие интонации, однообразная речь, отсутствие зрительного контакта. Решение: Варьировать тембр голоса, использовать паузы, активно взаимодействовать с аудиторией, смотреть в глаза слушателям. • Чтение текста: Отсутствие контакта с аудиторией, потеря интереса слушателей. Решение: Использовать текст только как опору, а не как шпаргалку, говорить своими словами, выражать свои мысли. • Слишком много информации: Перегрузка аудитории фактами, сложными терминами, лишними деталями. Решение: Выделять ключевые моменты, использовать простые и понятные формулировки, приводить примеры и аналогии. • Несоответствующий внешний вид: Выглядеть неаккуратно, либо излишне вычурно. Решение: Необходимо выбирать умеренный, деловой стиль одежды. 	
--	---	--