

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

доц. д. ф. н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

П.М. Колычев
(инициалы, фамилия)

«22» 02 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Техника и практика публичных выступлений»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	51.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Культурология
Наименование направленности	Цифровая культура и цифровое искусство
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)



М.Б. Капелуш
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«10» 02 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 62

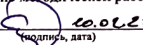
д. э. н., проф.
(уч. степень, звание)



К.В. Лосев
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

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



Л.Ю. Гусман
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Техника и практика публичных выступлений» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 51.03.01 «Культурология» направленности «Цифровая культура и цифровое искусство». Дисциплина реализуется кафедрой «№62».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

ОПК-1 «Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием эффективных навыков публичной речи и презентации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, 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. Целью преподавания дисциплины «Техника и практика публичных выступлений» является формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной коммуникации с аудиторией в различных контекстах, от деловых презентаций до участия в дискуссиях и проведения тренингов. Дисциплина призвана обучить студентов основам риторики, ораторского искусства и техникам убеждения, а также развить навыки анализа аудитории, подготовки и структурирования выступлений, использования вербальных и невербальных средств коммуникации, работы с голосом и телом. Важной целью является формирование уверенности в себе и умения справляться со страхом публичных выступлений, а также развитие критического мышления и способности к импровизации. В рамках курса студенты научатся разрабатывать убедительные аргументы, эффективно использовать визуальные материалы, адаптироваться к различным ситуациям и аудиториям, а также получать и анализировать обратную связь для улучшения своих навыков. Конечная цель – подготовить компетентных и уверенных в себе ораторов, способных эффективно представлять свои идеи и достигать поставленных целей в профессиональной и общественной деятельности.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части 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
Универсальные компетенции	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием

		цифровых средств
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК-1.У.1 уметь применить теоретические знания в области культурологии и социокультурного проектирования в практической деятельности для решения конкретных задач

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Психология»,
- «Культурология»,
- «Учебная практика».

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

- «Производственная практика»,
- «Производственная преддипломная практика».

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		
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 эффективной публичной речи Тема 1.1. Введение в публичные выступления: значение, цели и виды. Тема 1.2. Аудитория: анализ, адаптация и взаимодействие. Тема 1.3. Структура успешной речи: от идеи до заключения. Тема 1.4. Подготовка к выступлению: исследования, организация материала и создание конспекта. Тема 1.5. Преодоление страха сцены: психологические техники и практические советы.	5	5	0	0	24
Раздел 2. Техника речи и невербальная коммуникация Тема 2.1. Голос: сила, тембр, темп и дикция. Тема 2.2. Язык тела: жесты, мимика, позы и движение. Тема 2.3. Визуальная поддержка: использование слайдов, реквизита и других средств. Тема 2.4. Работа с вопросами и ответами: стратегии и тактики. Тема 2.5. Интерактивные методы: вовлечение аудитории и поддержание интереса.	6	6	0	0	25
Раздел 3. Практика и совершенствование навыков Тема 3.1. Импровизация: спонтанные выступления и ответы на неожиданные вопросы. Тема 3.2. Убеждение и аргументация: методы воздействия на аудиторию. Тема 3.3. Сторитейлинг: искусство рассказывать истории и увлекать слушателей. Тема 3.4. Критика и самоанализ: оценка выступлений и поиск путей улучшения. Тема 3.5. Практикум: подготовка и презентация собственных речей с обратной связью.	6	6	0	0	25
Итого в семестре:	17	17	0	0	74
Итого	17	17	0	0	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	<p>Раздел 1. Основы эффективной публичной речи</p> <p>Тема 1.1. Введение в публичные выступления: значение, цели и виды. (Определение публичных выступлений, их роль в различных сферах, классификация по целям и формам).</p> <p>Тема 1.2. Аудитория: анализ, адаптация и взаимодействие. (Методы анализа аудитории, учет ее особенностей, установление контакта, обратная связь).</p> <p>Тема 1.3. Структура успешной речи: от идеи до заключения. (Принципы построения речи, разработка вступления, основной части и заключения, логические связки).</p> <p>Тема 1.4. Подготовка к выступлению: исследования, организация материала и создание конспекта. (Поиск и отбор информации, создание плана, оформление конспекта, методы запоминания).</p> <p>Тема 1.5. Преодоление страха сцены: психологические техники и практические советы. (Причины страха, методы релаксации, визуализация, позитивное мышление, подготовка к неожиданностям).</p>
2	<p>Раздел 2. Техника речи и невербальная коммуникация</p> <p>Тема 2.1. Голос: сила, тембр, темп и дикция. (Упражнения на развитие голоса, работа над артикуляцией, темпом речи и громкостью).</p> <p>Тема 2.2. Язык тела: жесты, мимика, позы и движение. (Значение невербальных сигналов, использование жестов и мимики для усиления эффекта, контроль над позой и передвижением по сцене).</p> <p>Тема 2.3. Визуальная поддержка: использование слайдов, реквизита и других средств. (Принципы создания эффективных слайдов, правила использования реквизита, технические аспекты).</p> <p>Тема 2.4. Работа с вопросами и ответами: стратегии и тактики. (Подготовка к ответам на вопросы, умение отвечать на сложные и провокационные вопросы, управление дискуссией).</p> <p>Тема 2.5. Интерактивные методы: вовлечение аудитории и поддержание интереса. (Использование интерактивных техник, таких как вопросы, опросы, игры и групповые задания).</p>
3	<p>Раздел 3. Практика и совершенствование навыков</p> <p>Тема 3.1. Импровизация: спонтанные выступления и ответы на неожиданные вопросы. (Техники импровизации, развитие креативности и быстроты мышления).</p> <p>Тема 3.2. Убеждение и аргументация: методы воздействия на аудиторию. (Использование логики, эмоций и авторитета для убеждения, методы аргументации и контраргументации).</p> <p>Тема 3.3. Сторителлинг: искусство рассказывать истории и увлекать слушателей. (Принципы создания увлекательных историй, использование сторителлинга для передачи идей и ценностей).</p> <p>Тема 3.4. Критика и самоанализ: оценка выступлений и поиск путей улучшения. (Методы оценки собственных выступлений, анализ сильных и слабых сторон, получение обратной связи).</p> <p>Тема 3.5. Практикум: подготовка и презентация собственных речей с обратной связью. (Подготовка и презентация коротких речей на заданные темы, получение конструктивной критики и советов).</p>

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	Анализ аудитории и адаптация выступления	Групповая дискуссия, ролевая игра "выступающий и аудитория", разработка профиля целевой аудитории	1	-	1
2	Структура убедительной речи: от идеи до заключения	Индивидуальная работа: составление плана речи на заданную тему, презентация структуры речи, анализ сильных и слабых сторон	1	-	1
3	Голос как инструмент: работа над дикцией, тембром и темпом	Упражнения на артикуляцию, скороговорки, запись и анализ собственного голоса, индивидуальные консультации	1	-	1
4	Невербальная коммуникация: язык тела, жесты, мимика	Видеоанализ выступлений известных спикеров, упражнения на осознание и контроль невербальных сигналов, ролевые игры с акцентом на языке тела	2	-	2
5	Работа с визуальными средствами: презентации, слайды, реквизит	Анализ примеров удачных и неудачных презентаций, разработка собственных слайдов, практика использования реквизита, защита презентаций	2	-	2
6	Преодоление страха сцены и управление волнением	Дыхательные упражнения, техники релаксации, ролевые игры с имитацией стрессовых ситуаций, групповая поддержка и обратная связь	2	-	2
7	Импровизация и ответы на вопросы аудитории	Игры на импровизацию, моделирование вопросов и ответов, практика спонтанных выступлений на заданные темы	2	-	3
8	Критика и	Анализ видеозаписей	2	-	3

	самоанализ: развитие навыков конструктивной обратной связи	собственных выступлений, предоставление и получение обратной связи от коллег, разработка плана по улучшению навыков			
9	Дебаты и дискуссии: аргументация и контраргументация	Организация дебатов по актуальным темам, отработка навыков аргументации и контраргументации, анализ стратегий убеждения	2	-	3
10	Итоговое выступление: применение полученных знаний и навыков	Подготовка и презентация итогового выступления на выбранную тему, оценка выступления преподавателем и коллегами, индивидуальные консультации	2	-	3
Всего			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)	60	60
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-

Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	4	4
Домашнее задание (ДЗ)	-	-
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)
URL: https://znanium.ru/catalog/product/2129204	Михальская, А. К. Профессиональная речь: культурная, публичная, деловая : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 359 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014642-3.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/2079215	Колесникова, Н. И. Научная речь для магистрантов и аспирантов : учебное пособие / Н. И. Колесникова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2023. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-5189-3.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1852371	Смирнова, А. А. Общая психология: мышление и речь : учебное пособие / А. А. Смирнова, И. Б. Шуванов. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 64 с. - ISBN 978-5-9765-4788-9.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/2050516	Чепурина, В. В. Сценическая речь : учебное пособие / В. В. Чепурина ; Кемеровский государственный институт культуры. - Кемерово : КемГИК, 2022. - 147 с. - ISBN 978-5-8154-0651-3.	

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://lib.aanet.ru/	Электронные ресурсы ГУАП
https://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань»
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM»

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, 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	ЭБС ZNANIUM
2	ЭБС «Лань»

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
2	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	
3	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	Определите основные цели публичного выступления. Как цель влияет на структуру и содержание выступления?	УК-3.3.1
2	Опишите структуру эффективного публичного выступления. Какие элементы обязательны и почему?	УК-3.3.1
3	В чем заключаются особенности подготовки к публичному выступлению перед различной аудиторией? Приведите примеры адаптации контента и стиля.	УК-4.3.1, УК-4.У.1
4	Перечислите и опишите основные методы установления контакта с аудиторией. Какие из них наиболее эффективны в различных ситуациях?	УК-4.3.1, УК-4.У.1
5	Разработайте план убеждающего выступления на заданную тему (например, "Необходимость изучения иностранных языков"). Укажите основные аргументы и приемы убеждения.	УК-4.У.1, УК-4.В.1
6	Продемонстрируйте на практике использование невербальных средств коммуникации (жесты, мимика, поза, голос) для усиления воздействия речи.	УК-4.У.1, УК-4.В.1, ОПК-1.У.1
7	Опишите основные стратегии работы с возражениями аудитории. Как эффективно отвечать на сложные и провокационные вопросы?	УК-4.3.1, ОПК-1.У.1
8	Какие существуют способы преодоления страха перед публичным выступлением? Приведите конкретные примеры техник и упражнений.	УК-4.3.1, ОПК-1.У.1
9	Проанализируйте видеозапись публичного выступления известного оратора. Выделите сильные и слабые стороны, предложите рекомендации по улучшению.	УК-3.3.1, УК-4.У.1, ОПК-1.У.1
10	Представьте, что вам необходимо выступить с презентацией проекта перед потенциальными инвесторами. Опишите, как вы будете структурировать выступление, какие визуальные материалы использовать и как отвечать на возможные вопросы.	УК-4.У.1, УК-4.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		
1	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Какие из перечисленных аспектов наиболее важны для успешного начала публичного выступления?</p> <p>а) Демонстрация глубоких познаний в теме. б) Установление контакта с аудиторией. в) Подробное изложение плана выступления. г) Критика предыдущих ораторов.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Какие из перечисленных приемов могут помочь справиться с волнением перед публичным выступлением?</p> <p>а) Избегать подготовки к выступлению. б) Глубокое дыхание и расслабление. в) Визуализация успешного выступления. г) Концентрация на негативных мыслях. д) Физические упражнения или прогулка.</p> <p>3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.</p> <table><tr><td>А) Голос Б) Зрительный контакт В) Жестикуляция Г) Пауза</td><td>1) Усиление смысла сказанного 2) Установление связи с аудиторией 3) Инструмент для акцентирования и управления вниманием 4) Основной инструмент оратора</td></tr></table> <p>4. Прочитайте текст и установите последовательность этапов подготовки к публичному выступлению. Запишите соответствующую последовательность цифр.</p> <p>1) Создание структуры выступления. 2) Анализ аудитории. 3) Выбор темы. 4) Репетиция. 5) Сбор информации.</p> <p>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>В чем заключается важность использования наглядных материалов в публичном выступлении? Какие виды наглядных материалов вы знаете и в каких ситуациях они наиболее эффективны?</p>	А) Голос Б) Зрительный контакт В) Жестикуляция Г) Пауза	1) Усиление смысла сказанного 2) Установление связи с аудиторией 3) Инструмент для акцентирования и управления вниманием 4) Основной инструмент оратора	УК-3.3.1
А) Голос Б) Зрительный контакт В) Жестикуляция Г) Пауза	1) Усиление смысла сказанного 2) Установление связи с аудиторией 3) Инструмент для акцентирования и управления вниманием 4) Основной инструмент оратора			
2	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Какой стиль речи наиболее предпочтителен для публичного выступления?</p> <p>а) Свободный разговорный стиль с использованием сленга.</p>	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1		

	<p>б) Четкий, структурированный, выразительный стиль с умеренным использованием профессиональной терминологии.</p> <p>в) Академический стиль с обилием сложных терминов и цитат.</p> <p>г) Юмористический стиль с постоянными шутками и анекдотами.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Какие ошибки следует избегать при использовании слайдов в презентации?</p> <p>а) Слишком много текста на одном слайде.</p> <p>б) Использование ярких, контрастных цветов.</p> <p>в) Отсутствие визуальных элементов (изображений, графиков).</p> <p>г) Использование разных шрифтов и стилей оформления.</p> <p>д) Чтение текста со слайда.</p> <p>3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.</p> <table><tr><td>А) Аргумент</td><td>1) Конкретный случай, пример</td></tr><tr><td>Б) Факт</td><td>2) Утверждение, подкрепляющее тезис</td></tr><tr><td>В) Мнение</td><td>3) Объективная реальность</td></tr><tr><td>Г) Иллюстрация</td><td>4) Субъективное убеждение</td></tr></table> <p>4. Прочитайте текст и установите последовательность действий при ответах на вопросы аудитории. Запишите соответствующую последовательность цифр.</p> <p>1) Перефразирование вопроса для уточнения.</p> <p>2) Благодарность за вопрос.</p> <p>3) Предоставление четкого и лаконичного ответа.</p> <p>4) Обеспечение понимания ответа слушателем.</p> <p>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>В чем заключается роль сторителлинга в публичных выступлениях? Приведите примеры удачного использования сторителлинга для вовлечения аудитории.</p>	А) Аргумент	1) Конкретный случай, пример	Б) Факт	2) Утверждение, подкрепляющее тезис	В) Мнение	3) Объективная реальность	Г) Иллюстрация	4) Субъективное убеждение	
А) Аргумент	1) Конкретный случай, пример									
Б) Факт	2) Утверждение, подкрепляющее тезис									
В) Мнение	3) Объективная реальность									
Г) Иллюстрация	4) Субъективное убеждение									
3	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Что является наиболее важным при завершении публичного выступления?</p> <p>а) Извинения за возможные недостатки.</p> <p>б) Повторение ключевых моментов и призыв к действию.</p> <p>в) Благодарность за внимание и быстрое покидание сцены.</p> <p>г) Подробный ответ на все вопросы аудитории.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Какие приемы помогают эффективно использовать юмор в публичном выступлении?</p> <p>а) Рассказывать анекдоты на любую тему, независимо от ее связи с выступлением.</p>	ОПК-1.У.1								

<p>б) Использовать самоиронию и шутки над собой.</p> <p>в) Подбирать юмор, соответствующий аудитории и контексту.</p> <p>г) Избегать юмора вообще, чтобы не показаться несерьезным.</p> <p>д) Использовать юмор для смягчения сложных или противоречивых тем.</p> <p>3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.</p>	
<p>А) Харизма</p> <p>Б) Эмпатия</p> <p>В) Убеждение</p> <p>Г) Вдохновение</p>	<p>1) Способность влиять на чувства и мысли других людей</p> <p>2) Способность чувствовать и понимать эмоции других людей</p> <p>3) Личное обаяние и привлекательность</p> <p>4) Доказательство правоты своей точки зрения</p>
<p>4. Прочитайте текст и установите последовательность действий при работе с возражениями аудитории. Запишите соответствующую последовательность цифр.</p> <p>1) Перефразирование возражения для уточнения понимания.</p> <p>2) Выражение понимания позиции возражающего.</p> <p>3) Предоставление аргументированного ответа, опровергающего возражение.</p> <p>4) Подтверждение удовлетворенности возражающего ответом.</p> <p>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. В чем заключается важность работы над голосом и дикцией в публичных выступлениях? Какие упражнения можно использовать для их улучшения?</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
	Не предусмотрено

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.

Лекции читаются в соответствии с программой курса. Используются учебные фильмы, слайды и др. Главной целью лекций по предмету является изложение содержания основных категорий дисциплины, её предмета и объекта, теоретической и практической значимости.

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.

На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки специалистов.

Возможно проведение разных видов семинара: традиционный семинар, семинар-дискуссия, семинар-исследование.

На семинарах и практических занятиях рекомендуется осуществлять сотрудничество и взаимопомощь. Каждому студенту надо дать возможность равноправного и активного участия в обсуждении теоретических позиций, предлагаемых решений, в оценках правильности и обоснованности.

Целесообразно использование на семинаре элементов "мозгового штурма" и деловой игры. Иногда можно назначать на роль ведущего семинара студента.

После посещения семинарского или практического занятия необходимо проводить их анализ. При проведении анализа рекомендуется затронуть следующие вопросы:

1. Формулирование вопросов, уточнение основных положений доклада студента.

2. Фиксирование противоречия в рассуждениях.
3. Инициативность студентов.
4. Умение создавать обстановку уверенности студентов.
5. Формирование мысли на профессиональном языке.
6. Владение устной речью.
7. Умение слушать, слышать и понимать других, корректно и аргументированно вести спор.
8. Умение быть индивидуальным и взаимответственным, требовательным к себе, само организованным, дисциплинированным.

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 обучающимся 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.

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).

Предусмотрены следующие формы самостоятельной работы: Изучение теоретического материала дисциплины (ТО); Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ); Контрольные работы заочников (КРЗ), которые представлены в таблице 19 данной РПД; Подготовка к промежуточной аттестации (ПА). Указания для ТКУ и ПА смотри в следующем пункте.

Объём и сроки освоения ТО определяются преподавателем, исходя из скорости усвоения студентом лекционного материала. В качестве ДЗ используются: чтение и конспектирование дополнительной литературы (выбор литературы осуществляет преподаватель исходя из понимания личного прогресса конкретного студента); ознакомление с аудиовизуальными материалами, презентующими (или репрезентирующими) текущую тему учебного курса.

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.

Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения контрольных работ, участия в семинарских и практических занятиях, коллоквиумах, подготовке докладов, рефератов, эссе и т.д. Текущий контроль успеваемости студентов является постоянным, осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы преимущественно посредством реализации проведения внутрисеместровых аттестаций.

Критерии оценки письменной работы:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если в представленной работе раскрыта тема, представлены различные позиции и взгляды на проблему, теоретические посылы подтверждены примерами, содержание четко структурировано, при написании работы использовался широкий круг источников, к которым в тексте работы имеются отсылки.

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если в представленной работе не раскрыта тема, материал излагается непоследовательно, нет четкой структуры, не представлены различные позиции и взгляды на проблему, теоретические посылы не

подтверждены примерами, при написании работы использовался ограниченный круг источников, в тексте работы отсутствуют ссылки.

Методические рекомендации по оценке работы на семинарском занятии, участии в коллоквиуме.

Коллоквиум – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он принимает активное участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинарское занятие (коллоквиум), при обсуждении опирается на литературу по теме коллоквиума, делает отсылки к авторам, приводит примеры, высказывает собственную позицию, аргументируя ее, хорошо владеет теоретическим и практическим материалом по обсуждаемой теме;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не принимает активного участия в обсуждении вопросов, вынесенных на коллоквиум, при обсуждении опирается только на собственные суждения, не используя литературу по теме коллоквиума, затрудняется с отсылками к авторам, с трудом приводит примеры (или не может их привести), высказывает собственную позицию, не аргументируя ее, плохо владеет теоретическим и практическим материалом по обсуждаемой теме.

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».

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
1	<p><i>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i></p> <p>Какие из перечисленных аспектов наиболее важны для успешного начала публичного выступления?</p> <p>а) Демонстрация глубоких познаний в теме. б) Установление контакта с аудиторией. в) Подробное изложение плана выступления. г) Критика предыдущих ораторов.</p> <p>Ответ: б) Установление контакта с аудиторией. Аргументы: Начало выступления задает тон всему дальнейшему взаимодействию с аудиторией. Установление контакта, будь то через приветствие, юмор, вопрос или интересную историю, помогает</p>	УК-3.3.1

завоевать внимание слушателей, создать атмосферу доверия и заинтересовать их темой. Глубокие познания важны, но их демонстрация не является приоритетом на старте. План выступления должен быть кратким и понятным. Критика недопустима, так как создает негативное впечатление.

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

Какие из перечисленных приемов могут помочь справиться с волнением перед публичным выступлением?

- а) Избегать подготовки к выступлению.
- б) Глубокое дыхание и расслабление.
- в) Визуализация успешного выступления.
- г) Концентрация на негативных мыслях.
- д) Физические упражнения или прогулка.

Ответ: б), в), д).

Аргументы: Волнение – нормальная реакция перед выступлением. Подготовка (в противоположность варианту "а") помогает почувствовать уверенность. Глубокое дыхание и расслабление помогают снизить физиологические проявления стресса. Визуализация успеха укрепляет позитивный настрой. Концентрация на негативе усугубляет волнение. Физическая активность помогает "сбросить" напряжение.

3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.

А) Голос	1) Усиление смысла сказанного
Б) Зрительный контакт	2) Установление связи с аудиторией
В) Жестикуляция	3) Инструмент для акцентирования и управления вниманием
Г) Пауза	4) Основной инструмент оратора

Ответ: А - 4 Б - 2 В - 1 Г – 3

4. Прочитайте текст и установите последовательность этапов подготовки к публичному выступлению. Запишите соответствующую последовательность цифр.

- 1) Создание структуры выступления.
- 2) Анализ аудитории.
- 3) Выбор темы.
- 4) Репетиция.
- 5) Сбор информации.

Ответ: 32514

5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается важность использования наглядных материалов в публичном выступлении? Какие виды наглядных материалов вы знаете и в каких ситуациях они наиболее эффективны?

Пример аргументированного ответа:

	<p>Наглядные материалы значительно повышают эффективность публичного выступления, делая его более запоминающимся, понятным и интересным. Они помогают визуализировать сложные концепции, удерживать внимание аудитории и иллюстрировать ключевые моменты. Без них выступление может показаться сухим и монотонным.</p> <p>Виды наглядных материалов:</p> <p>Слайды (презентации): подходят для структурированного изложения информации, демонстрации данных, графиков, изображений. Эффективны для лекций, докладов, презентаций проектов.</p> <p>Раздаточные материалы: используются для предоставления дополнительной информации, схем, графиков, которые аудитория может изучить более детально. Полезны для семинаров, мастер-классов, тренингов.</p> <p>Реквизит: предметы, используемые для демонстрации, иллюстрации или создания атмосферы. Эффективны для выступлений, требующих наглядной демонстрации процессов, свойств объектов или исторических реконструкций.</p> <p>Видеоролики: подходят для демонстрации процессов, интервью, мнений экспертов, создания эмоционального воздействия. Эффективны для мотивационных выступлений, презентаций продуктов, документальных показов.</p> <p>Интерактивные доски/флипчарты: позволяют вовлекать аудиторию в процесс обсуждения, визуализировать идеи, создавать схемы в режиме реального времени. Эффективны для мозговых штурмов, семинаров, тренингов.</p> <p>Выбор наглядного материала зависит от темы, цели выступления, аудитории и доступных ресурсов. Важно использовать их уместно и гармонично интегрировать в выступление.</p>	
2	<p><i>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i></p> <p>Какой стиль речи наиболее предпочтителен для публичного выступления?</p> <p>а) Свободный разговорный стиль с использованием сленга. б) Четкий, структурированный, выразительный стиль с умеренным использованием профессиональной терминологии. в) Академический стиль с обилием сложных терминов и цитат. г) Юмористический стиль с постоянными шутками и анекдотами.</p> <p>Ответ: б) Четкий, структурированный, выразительный стиль с умеренным использованием профессиональной терминологии.</p> <p>Аргументы: Речь должна быть понятной и доступной для большинства слушателей. Сленг и чрезмерный юмор могут быть неуместны и отвлекать от сути. Академический стиль может быть сложным для восприятия. Четкость, структура и выразительность позволяют донести информацию эффективно и интересно.</p> <p><i>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</i></p> <p>Какие ошибки следует избегать при использовании слайдов в презентации?</p> <p>а) Слишком много текста на одном слайде. б) Использование ярких, контрастных цветов. в) Отсутствие визуальных элементов (изображений, графиков).</p>	<p>УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1</p>

г) Использование разных шрифтов и стилей оформления.

д) Чтение текста со слайда.

Ответ: а), г), д).

Аргументы: Перегруженный слайд трудно воспринимать. Разнообразие шрифтов и стилей делает презентацию неряшливой. Чтение текста со слайда лишает оратора авторитета и вовлекает аудиторию в пассивное восприятие. Яркие цвета могут быть эффективными, если используются уместно. Визуальные элементы делают презентацию более интересной и запоминающейся.

3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.

А) Аргумент	1) Конкретный случай, пример
Б) Факт	2) Утверждение, подкрепляющее тезис
В) Мнение	3) Объективная реальность
Г) Иллюстрация	4) Субъективное убеждение

Ответ: А - 2 Б - 3 В - 4 Г - 1

4. Прочитайте текст и установите последовательность действий при ответах на вопросы аудитории. Запишите соответствующую последовательность цифр.

1) Перефразирование вопроса для уточнения.

2) Благодарность за вопрос.

3) Предоставление четкого и лаконичного ответа.

4) Обеспечение понимания ответа слушателем.

Ответ: 2134

5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается роль сторителлинга в публичных выступлениях? Приведите примеры удачного использования сторителлинга для вовлечения аудитории.

Пример аргументированного ответа:

Сторителлинг – это искусство рассказывать истории. В публичных выступлениях он играет важную роль, так как позволяет сделать информацию более привлекательной, запоминающейся и эмоционально окрашенной. Истории помогают установить контакт с аудиторией, вызвать сопереживание и усилить воздействие сообщения.

Примеры удачного использования сторителлинга:

Мотивационные выступления: Рассказ о личном опыте преодоления трудностей, история успеха, вдохновляющая история другого человека. Это помогает аудитории поверить в свои силы и мотивирует на действия.

Презентации продуктов: Рассказ о том, как продукт помог конкретному человеку решить проблему, история создания продукта, история компании. Это делает продукт более живым и привлекательным для потребителя.

Лекции: Использование исторических анекдотов, биографических справок, интересных фактов, представленных в форме истории. Это делает лекцию более интересной и запоминающейся.

	<p>Политические выступления: Рассказ о проблемах простых людей, истории успеха местных сообществ, личные истории политиков. Это помогает установить связь с избирателями и завоевать их доверие. Важно, чтобы истории были релевантны теме выступления, искренними и эмоциональными. Умелое использование сторителлинга значительно повышает эффективность публичных выступлений.</p>									
3	<p><i>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i> Что является наиболее важным при завершении публичного выступления? а) Извинения за возможные недостатки. б) Повторение ключевых моментов и призыв к действию. в) Благодарность за внимание и быстрое покидание сцены. г) Подробный ответ на все вопросы аудитории. Ответ: б) Повторение ключевых моментов и призыв к действию. Аргументы: Завершение – это возможность закрепить в сознании аудитории ключевые идеи выступления и мотивировать ее на определенные действия. Извинения, даже если есть повод, могут ослабить впечатление от выступления. Быстрый уход создает впечатление незавершенности. Ответы на вопросы важны, но не являются основной целью завершения.</p> <p><i>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</i> Какие приемы помогают эффективно использовать юмор в публичном выступлении? а) Рассказывать анекдоты на любую тему, независимо от ее связи с выступлением. б) Использовать самоиронию и шутки над собой. в) Подбирать юмор, соответствующий аудитории и контексту. г) Избегать юмора вообще, чтобы не показаться несерьезным. д) Использовать юмор для смягчения сложных или противоречивых тем. Ответ: б), в), д). Аргументы: Юмор может быть полезным инструментом для установления контакта с аудиторией и удержания ее внимания. Однако, он должен быть уместным и соответствовать контексту. Самоирония позволяет расположить к себе аудиторию. Неуместный юмор может отвлечь от темы и создать негативное впечатление.</p> <p><i>3. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АБВГ.</i></p> <table><tr><td>А) Харизма</td><td>1) Способность влиять на чувства и мысли других людей</td></tr><tr><td>Б) Эмпатия</td><td>2) Способность чувствовать и понимать эмоции других людей</td></tr><tr><td>В) Убеждение</td><td>3) Личное обаяние и привлекательность</td></tr><tr><td>Г) Вдохновение</td><td>4) Доказательство правоты своей точки зрения</td></tr></table>	А) Харизма	1) Способность влиять на чувства и мысли других людей	Б) Эмпатия	2) Способность чувствовать и понимать эмоции других людей	В) Убеждение	3) Личное обаяние и привлекательность	Г) Вдохновение	4) Доказательство правоты своей точки зрения	ОПК-1.У.1
А) Харизма	1) Способность влиять на чувства и мысли других людей									
Б) Эмпатия	2) Способность чувствовать и понимать эмоции других людей									
В) Убеждение	3) Личное обаяние и привлекательность									
Г) Вдохновение	4) Доказательство правоты своей точки зрения									

Ответ: А - 3 Б - 2 В - 4 Г - 1

4. Прочитайте текст и установите последовательность действий при работе с возражениями аудитории. Запишите соответствующую последовательность цифр.

- 1) Перефразирование возражения для уточнения понимания.
- 2) Выражение понимания позиции возражающего.
- 3) Предоставление аргументированного ответа, опровергающего возражение.
- 4) Подтверждение удовлетворенности возражающего ответом.

Ответ: 1234

5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается важность работы над голосом и дикцией в публичных выступлениях? Какие упражнения можно использовать для их улучшения?

Пример аргументированного ответа:

Голос и дикция – это важные инструменты оратора, влияющие на восприятие информации аудиторией. Четкий, уверенный голос с хорошей дикцией позволяет донести информацию эффективно и убедительно. Плохая дикция, тихий голос, монотонная речь могут сделать выступление неинтересным и сложным для восприятия.

Упражнения для улучшения голоса и дикции:

Дыхательные упражнения: Диафрагмальное дыхание, задержка дыхания, контролируемый выдох. Это помогает улучшить силу и контроль голоса.

Артикуляционная гимнастика: Упражнения для губ, языка, челюсти. Это помогает улучшить четкость произношения.

Скороговорки: Произношение сложных фраз на высокой скорости. Это помогает улучшить дикцию и координацию артикуляционных органов.

Чтение вслух: Чтение текстов разного стиля и сложности с акцентом на правильное произношение и интонацию. Это помогает улучшить голос и дикцию в целом.

Запись и анализ речи: Запись своих выступлений и анализ ошибок. Это помогает выявить слабые места и корректировать их.

Регулярные упражнения помогают улучшить голос и дикцию, делая речь более уверенной, четкой и выразительной.