

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет истории, политологии и филологии

Кафедра политологии, социологии и международных процессов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



С. К. Лямин

«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.4 Основы публичного выступления

Направление подготовки/специальность: 41.03.04 - Политология

Профиль/направленность/специализация: Технологии управления политическими процессами

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2026

Тамбов, 2026

Автор программы:

Кандидат экономических наук, доцент Коврикова Ольга Ивановна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 - Политология (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «23» августа 2017 г. № 814).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры политологии, социологии и международных процессов «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета истории, политологии и филологии, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	20

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере научных исследований по тематике политической науки), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе с целью формирования успешной коммуникативной личности, способной к продуктивному общению в любых профессиональных и социально значимых ситуациях

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения						
		Очная (семестр)						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в искусственный интеллект	+						
2	Введение в проектную деятельность		+					

3	Геоинформационные системы и технологии дистанционного зондирования Земли						+
4	Духовно-нравственное воспитание	+					
5	Конфликты и безопасность в Большой Евразии						+
6	Методика подготовки научных публикаций						+
7	Методика проведения научного исследования				+		
8	Методы изучения публичной политики					+	
9	Основы работы в ПО Agisoft Metashape					+	
10	Педагогика	+					
11	Подготовка операторов наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом самолетного и вертолетного типа				+		
12	Принципы систематизации научного материала					+	
13	Проектный семинар			+	+	+	+
14	Публичная политика: теория и практика				+		
15	Публичная служба в системе государственного и муниципального управления						+
16	Россия в политических и интеграционных процессах в Большой Евразии (СНГ, ШОС, ЕАЭС)				+		
17	Современная внешняя политика КНР					+	
18	Стартап: идея с нуля				+		
19	Стартап: от идеи к MVP					+	
20	Стартап: практика создания собственного бизнеса						+

21	Управление в социальной сфере						+	
22	Управление общественными отношениями					+		

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Основы публичного выступления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 41.03.04 - Политология.

Дисциплина «Основы публичного выступления» изучается в 7 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	32
Лекции (Лекции)	16
Практические (Практ. раб.)	16
Самостоятельная работа (СР)	40
Зачет	-

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
7 семестр					
1	Публичная коммуникация: понятия, цели, структура	2	2	5	Подготовка и защита презентации
2	Логическая организация публичной речи	2	2	5	Подготовка и защита презентации; Практическое задание
3	Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления	2	2	5	Тестирование; Практическое задание
4	Техника речи	2	2	5	Подготовка и защита презентации

5	Лингвистические особенности в политической риторике	2	2	5	Подготовка и защита презентации
6	Искусство ведения спора	2	2	5	Тестирование; Подготовка и защита презентации
7	Эффективная презентация и самопрезентация в публичной выступлении	4	4	10	Практическое задание

Тема 1. Публичная коммуникация: понятия, цели, структура (УК-6)

Лекция.

Публичная коммуникация: что понимается под публичной коммуникацией. Основные понятия. Речевая деятельность. Функции речи. Компоненты речевой деятельности. Цели публичной речи. Приемы рефлексивного слушания. Элементы речевой ситуации. Средства интенсификации контакта в публичной речи. Особенности публичного общения и условия повышения эффективности речи.

Практическое занятие.

1. Понятие и специфика публичной коммуникации.
2. Устная публичная коммуникация: собрание, этикетные речи, пресс-конференция, парламентские дебаты.
3. Специфика речевой деятельности специалистов политической сферы (политиков, политологов).

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовить выступление на заданную тему(одна на выбор):
 - а). значение риторических навыков в деятельности политолога или специалиста в общественно-политической сфере регионального управления;
 - б). грамотная речь политолога как залог эффективного общения с гражданами;
 - с). чему нас учит история публичной коммуникации, риторики;
 - г). почему необходимо правильно уметь слушать собеседника?
2. Смоделировать любую речевую ситуацию, типичную для политика регионального уровня, для этого указав:
 - а). участников речевого события;
 - б). их социальные роли;
 - в). речевые цели (для чего говорится?);
 - г). обстоятельства. в которых происходит общение.

Тема 2. Логическая организация публичной речи (УК-6)

Лекция.

Логические законы и последовательности, их проявление в публичной коммуникации. Теория аргументации. Правила выдвижения тезиса-доказательства. Аргументы. Дедукция. Индукция. Аналогии. Приемы, нарушающие правила аргументации. Эмпирическая аргументация. Факты как примеры. Факты как иллюстрации. Теоретическая аргументация. Контекстуальная аргументация. Аргументация и ценности. Некорректная аргументация.

Практическое занятие.

1. Основные законы логики.
2. Теория аргументации.
3. Правила доказательства.
4. Правила опровержения.

5. Использование категорий логики в политическом процессе.

Задания для самостоятельной работы.

1. Сформулируйте тезис (любого характера и приведите его доказательство, опираясь на теорию аргументации).
2. Сформулируйте тезис (любого характера) и опровергните его, опираясь на известные вам способы опровержения.
3. Сформулируйте нейтральный вопрос к гражданину в период избирательной кампании о его намерении прийти на выборы. Затем преобразуйте его в вопрос прямого внушения.
4. Подготовьте доклады на следующие темы:
5. Логические свойства «правильного» вопроса.
6. Нарушение правил аргументации: приемы в политической практике.
7. Композиционные ошибки в формально-смысловом типе речи.

Тема 3. Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления (УК-6)

Лекция.

Античный риторический канон. Инвенция – выбор темы и цели выступления; сбор материала; подготовка вариантов начала и завершения речи; «круг речи»; иллюстративный материал; топы. Диспозиция – композиция речи; виды планов; типы и жанры речевых произведений и их композиция: повествование, описание, рассуждение. Элокуция – стилистика и культура речи. Типичные языковые ошибки. Меморио – требования к памяти оратора. Акцио – требования к тексту и произнесению речи: логос, этос, пафос.

Практическое занятие.

Выступите с подготовленной речью.

Цель задания: закрепить умения выстраивать речь.

Во время произнесения речи студенты группы являются экспертами и производят оценку произносимой речи по заранее выработанным критериям. Оценка производится в экспертных листах. По окончании выступления происходит групповое обсуждение достоинств и высказываются пожелания по совершенствованию моментов речи.

Задания для самостоятельной работы.

1. Прочитайте конспекты лекций по Теме 3.
2. Подготовьте публичную речь. Для этого определитесь с замыслом, проблемой, образом оратора, продумайте основные положения, вступление и заключение.

Тема 4. Техника речи (УК-6)

Лекция.

Элементы техники речи. Основы дыхания. Голос как инструмент говорящего. Темп, ритм, паузы в речи. Интонация. Артикуляция и дикция. Способы совершенствования техники речи.

Практическое занятие.

1. Исполнение речи. Концентрация.
2. Речевое мышление вместо чтения текста.
3. Основные приемы привлечения и удержания внимания.
4. Помехи произнесению речи. Темп речи. Дикция.
5. Громкость речи. Интонация.

Задания для самостоятельной работы.

Освойте технику выполнения упражнений – пластической гимнастики органов речи.

2. Выполните упражнения (1-10), направленные на выработку правильной дикции.
1. Энергично, но плавно опустите нижнюю челюсть – откройте рот. Поднимите нижнюю челюсть и сомкните рот. Заметьте, что подвижной является нижняя челюсть.
2. Выдвиньте нижнюю челюсть вперед, верните ее в первоначальное положение

3. Отодвиньте язык как можно глубже, вновь отодвиньте язык вглубь, а затем распрямите его и коснитесь корней нижних зубов ; вновь отодвиньте язык вглубь и, распрямя его, коснитесь кончиком языка корней верхних зубов.
 4. Двигая язык внутри рта, коснитесь кончиком языка сперва левой щеки, потом правой.
 5. Сомкнутые губы вытяните вперед в виде «хоботка», затем растяните в сомкнутом состоянии на улыбку.
 6. Образуя «хоботок», двигайте его последовательно вправо, влево, вниз, затем в обратном направлении. Плавно двигайте «хоботок» по кругу.
- Выполняйте упражнения вначале желательнее делать перед зеркалом, движения должны быть медленными и плавными. Повторите все упражнения 5-6 раз.

Тема 5. Лингвистические особенности в политической риторике (УК-6)

Лекция.

Особенности элоквенции в политической риторике. Словоупотребление. Метафоры, мифы, символы, идеологемы, ярлыки. Качество слога. Авторский слог. Узкое и широкое понимание стиля; роль стиля в политике. Требование ясности; требование красоты слога.

Средства выразительности, применяющиеся в политической риторике. Наиболее распространенные фигуры: фигуры прибавления, убавления, повторы, амплификация и др. Политическая метафора: плюсы и минусы. Ирония в публичной ораторской речи.

Практическое занятие.

Проанализируйте фрагмент публичной речи российского политического лидера, выделив характерные признаки политической риторики. Представьте в виде презентации.

- 1 Определите используемые в тексте стилистические фигуры (метафора, гипербола, повтор).
- 2 Найдите случаи упрощенной и доступной формы изложения.
- 3 Выделите моменты апелляции к патриотизму и общенациональным ценностям.
- 4 Обозначьте наличие эмоционально окрашенных высказываний.
- 5 Подведите итог о цели данного фрагмента речи (например, мобилизация поддержки, повышение доверия населения и др.).

Задания для самостоятельной работы.

- 1 Прочитайте конспекты лекций по политической риторике № 6. Сформулируйте вопросы, которые у вас возникли при изучении данной темы. Занести ключевые слова темы в ваш терминологический словарь дисциплины. Дополните глоссарий терминами на тему: «Риторические средства оратора».
- 2 Отметьте состоялось ли в процессе дальнейшей самостоятельной работы ваше продвижение относительно развития достоинств и искоренения недостатков вашей речи. Что вам удалось большей степени?

Тема 6. Искусство ведения спора (УК-6)

Лекция.

Значение спора в публичной политике, государственной и общественной деятельности. Цели публичного спора, диспута, дискуссии, полемики, дебатов. Спор как частный случай аргументации. Культура ведения спора. Корректные приемы спора. Некорректные приемы спора. Психологические условия ведения спора. Общие требования ведения спора. Можно ли одержать верх в публичном споре.

Практическое занятие.

1. Принципы, правила ведения спора и типы его участников..
2. Тактика ведения спора по направленности действия.
3. Спекулятивные приемы в споре.
4. Убеждение собеседника. Внушение.

Задания для самостоятельной работы.

Продумайте тактику использования правил убеждения в следующих речевых ситуациях:

- а). журналист просит вас, как специалиста в области политического PR дать для их издания мотивационную формулировку участия в выборах 2025 г.
- б). встреча студентов с активистами молодежного волонтерского движения по поводу важности активной жизненной позиции;
- в). исследователь заинтересован в подборе участников-интервьюеров для участия в опросе типа «exit-pool» - опрос на выходе с избирательного участка.
- г). вы собираете подписи для вашего партийного кандидата по месту жительства – это частный сектор вашего города.

Тема 7. Эффективная презентация и самопрезентация в публичном выступлении (УК-6)

Лекция.

Психологическая подготовка к публичному выступлению. Навыки эффективного докладчика. Принципы создания эффективного слайда. Техники, приемы и методы самопрезентации. Психологические приемы регуляции эмоционального состояния при публичных выступлениях.

Практическое занятие.

Тренинг «Презентация».

1. Упражнение «Человек на стуле» (15 мин.)
2. Правила группы (15 мин.)
3. Упражнение «Снежный ком» (15 мин.)
4. Упражнение «Матрешка» (25 мин.)
5. Упражнение «Знаешь ли ты себя» (15 мин., заполнение теста, обработка результатов, интерпретация)

Задания для самостоятельной работы.

Прочитайте материалы лекции по теме 6.

2. Продумайте и приведите примеры методов и приемов регуляции эмоционального состояния перед публичным выступлением.
3. Продумайте и приведите примеры методов и приемов регуляции эмоционального состояния после публичным выступлением.
4. Посмотрите публичные выступления (например, выступления на студенческих конференциях, проанализируйте состояние ораторов, оцените навыки саморегуляции ораторов.
5. Потренируйтесь в выполнении упражнений по саморегуляции эмоциональных состояний

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

7 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мак. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки

1.	Публичная коммуникация: понятия, цели, структура	Подготовка и защита презентации	10	- объем работы (10-15 слайдов – 1 балл, 15-20 слайдов – 2 балла); - должна быть поставлена проблема – 1 балл; - слайды должны содержать как иллюстрации, так и основные тезисы, раскрывающие ход и результаты анализа – 1 балл; - обобщения и типологии должны быть социологически корректны и обоснованы (методически и теоретически) – 1 балл; - краткость, четкость формулировок – 1 балл; - качество оформления работы – 1 балл; - высокий уровень представления данных презентации – 1 балл; - ответы на дополнительные вопросы – 2 балла.
2.	Логическая организация публичной речи	Подготовка и защита презентации	10	- объем работы (10-15 слайдов – 1 балл, 15-20 слайдов – 2 балла); - должна быть поставлена проблема – 1 балл; - слайды должны содержать как иллюстрации, так и основные тезисы, раскрывающие ход и результаты анализа – 1 балл; - обобщения и типологии должны быть социологически корректны и обоснованы (методически и теоретически) – 1 балл; - краткость, четкость формулировок – 1 балл; - качество оформления работы – 1 балл; - высокий уровень представления данных презентации – 1 балл; - ответы на дополнительные вопросы – 2 балла
		Практическое задание	10	10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы 5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов 3 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
3.	Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления	Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 1 балл за каждый верный ответ
		Практическое задание	10	- актуальный замысел публичного выступления – 2 балла; - содержание и структурность текста речи – 2 балла; - техника произнесения речи – 2 балла - использование риторических фигур – 2 балла; - аргументация – 2 балла
4.	Техника речи	Подготовка и защита презентации	10	- объем работы (10-15 слайдов – 1 балл, 15-20 слайдов – 2 балла); - должна быть поставлена проблема – 1 балл; - слайды должны содержать как иллюстрации, так и основные тезисы, раскрывающие ход и результаты анализа – 1 балл; - обобщения и типологии должны быть социологически корректны и обоснованы (методически и теоретически) – 1 балл; - краткость, четкость формулировок – 1 балл; - качество оформления работы – 1 балл; - высокий уровень представления данных презентации – 1 балл; - ответы на дополнительные вопросы – 2 балла

5.	Лингвистические особенности в политической риторике	Подготовка и защита презентации	10	- объем работы (10-15 слайдов – 1 балл, 15-20 слайдов – 2 балла); - должна быть поставлена проблема – 1 балл; - слайды должны содержать как иллюстрации, так и основные тезисы, раскрывающие ход и результаты анализа – 1 балл; - обобщения и типологии должны быть социологически корректны и обоснованы (методически и теоретически) – 1 балл; - краткость, четкость формулировок – 1 балл; - качество оформления работы – 1 балл; - высокий уровень представления данных презентации – 1 балл; - ответы на дополнительные вопросы – 2 балла
6.	Искусство ведения спора	Тестирование(контрольный срез)	10	Тест состоит из 10 вопросов. 1 балл за каждый верный ответ
		Подготовка и защита презентации	10	- объем работы (10-15 слайдов – 1 балл, 15-20 слайдов – 2 балла); - должна быть поставлена проблема – 1 балл; - слайды должны содержать как иллюстрации, так и основные тезисы, раскрывающие ход и результаты анализа – 1 балл; - обобщения и типологии должны быть социологически корректны и обоснованы (методически и теоретически) – 1 балл; - краткость, четкость формулировок – 1 балл; - качество оформления работы – 1 балл; - высокий уровень представления данных презентации – 1 балл; - ответы на дополнительные вопросы – 2 балла
7.	Эффективная презентация и самопрезентация в публичной выступлении	Практическое задание	10	Оценка реакций участников – 2 балла Оценка уровня усвоения материала – 2 балла Оценка уровня поведения – 2 балла Оценка уровня результатов – 2 балла Оценка активности участников – 2 балла
8.	Премияльные баллы		20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - участие с докладом во всероссийских/международных конференциях – 20 баллов
9.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		70	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
10.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Подготовка и защита презентации

Тема 1. Публичная коммуникация: понятия, цели, структура

1. Понятие и специфика публичной коммуникации.

2. Устная публичная коммуникация: собрание, этикетные речи, пресс-конференция, парламентские дебаты.

3. Специфика речевой деятельности специалистов политической сферы (политиков, политологов).

Тема 2. Логическая организация публичной речи

1. Основные законы логики.
2. Теория аргументации.
3. Правила доказательства.
4. Правила опровержения.
5. Использование категорий логики в политическом процессе.

Тема 4. Техника речи

1. Исполнение речи. Концентрация.
2. Речевое мышление вместо чтения текста.
3. Основные приемы привлечения и удержания внимания.
4. Помехи произнесению речи. Темп речи. Дикция.
5. Громкость речи. Интонация.

Тема 5. Лингвистические особенности в политической риторике

Проанализируйте фрагмент публичной речи российского политического лидера, выделив характерные признаки политической риторики. Представьте в виде презентации.

1. Определите используемые в тексте стилистические фигуры (метафора, гипербола, повтор).
2. Найдите случаи упрощенной и доступной формы изложения.
3. Выделите моменты апелляции к патриотизму и общенациональным ценностям.
4. Обозначьте наличие эмоционально окрашенных высказываний.
5. Подведите итог о цели данного фрагмента речи (например, мобилизация поддержки, повышение доверия населения и др.).

Тема 6. Искусство ведения спора

1. Принципы, правила ведения спора и типы его участников..
2. Тактика ведения спора по направленности действия.
3. Спекулятивные приемы в споре.
4. Убеждение собеседника. Внушение.

Практическое задание

Тема 2. Логическая организация публичной речи

В одном из выступлений В. В. Путин сказал следующее: «За первое десятилетие XXI в. принципиально изменилось представление о нормальных потребностях и возможностях средней российской семьи. Всего 1012 лет назад речь шла главным образом о том, чтобы не скатиться за грань нужды, а целые социальные категории, прежде всего пенсионеры, были вынуждены существовать за этой гранью. Теперь же основная масса населения предъявляет запросы совершенно иного порядка. Социальная сфера не успела адаптироваться к этому. Население, и в первую очередь “средний класс”, образованные и хорошо зарабатывающие люди, в своей массе остается неудовлетворенным уровнем социальных услуг». Какова была его цель в данном случае. Свой ответ аргументируйте.

Тема 3. Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления

Выступите с подготовленной речью.

Цель задания: закрепить умения выстраивать речь.

Во время произнесения речи студенты группы являются экспертами и производят оценку произносимой речи по заранее выработанным критериям, Оценка производится в экспертных листах. По окончании выступления происходит групповое обсуждение достоинств и высказываются пожелания по совершенствованию моментов речи.

Тема 7. Эффективная презентация и самопрезентация в публичной выступлении

Тренинг «Презентация».

1. Упражнение «Человек на стуле» (15 мин.)
2. Правила группы (15 мин.)
3. Упражнение «Снежный ком» (15 мин.)
4. Упражнение «Матрешка» (25 мин.)
5. Упражнение «Знаешь ли ты себя» (15 мин., заполнение теста, обработка результатов, интерпретация)

Тестирование

Тема 3. Основные этапы и принципы подготовки публичного выступления

1. Совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы отношений между органами государства, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, юридической деятельности, – это...

- а) официально-деловой стиль
- б) разговорная речь
- в) научный стиль
- г) публицистический стиль

2. Совокупность языковых средств, используемых в административных актах, договорах, различной документации, – это подстиль официально-делового стиля.

- а) канцелярский
- б) юридический
- в) политический
- г) дипломатический

3. К числу основных стилевых черт официально-делового стиля не относится...

- а) отвлеченно-обобщенный характер
- б) неличный характер общения и речи
- в) предписующе-долженствующий характер
- г) стандартизованность

4. Канцеляризмами является слово...

- а) нижеподписавшиеся
- б) брать
- в) потребовать
- г) агрессия

5. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?

- а) освободить от занимаемой должности
- б) заседать два часа
- в) давать деньги на семью
- г) отправиться в поход

6. В официально-деловом стиле широко употребляются

- а) профессионализмы
- б) отымённые предлоги (в целях, в соответствии
- с) в) личные местоимения
- г) диалектизмы

7. В официально-деловых текстах не употребляются...

- а) риторические вопросы
- б) деепричастные обороты
- в) причастные обороты
- г) сложные предложения

8. В официально-деловых текстах неуместно употребление предложно-падежной формы... а) из-за болезни б) в связи с болезнью в) по причине болезни г) вследствие болезни

9. Для официально-деловой речи не характерны предложно-падежные формы...

- а) для успешной учебы
- б) на основании принятого решения
- в) по линии сотрудничества
- г) меры к работнику

10. Употребление предлога благодаря неуместно в словосочетании...

- а) низкая производительность труда
- б) внедрение новой технологии
- в) помощь соседей
- г) эффективная работа отдела

Тема 6. Искусство ведения спора

1. Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, – это...

- а) речевые клише
- б) речевые штампы
- в) фразеологизмы
- г) крылатые слова

2. К числу речевых клише относятся словосочетания...

- а) без уважительной причины
- б) занятия по расписанию
- в) в установленном порядке
- г) решили на собрании

3. Для текстов официально-делового стиля не характерно...

- а) прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его построения
- б) частое употребление отглагольных существительных, существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по профессии
- в) отбор языковых средств с установкой на доходчивость, доступность
- г) точность формулировок, не допускающая иного толкования

4. Укажите правильный вариант официально-делового стиля:

- а) настоящим ставим Вас в известность
- б) лишён возможности принять участие
- в) Вам нужно произвести платёж
- г) товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату

5. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.

- а) нерегламентированный процесс записи информации
- б) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
- в) коммуникативная точность
- г) широкое использование языковых формул

6. Коммуникативной стороной общения называют:

- а) обмен информацией
- б) восприятие друг друга
- в) взаимодействие
- г) все верно

7. Какое понятие шире:

- а) общение
- б) коммуникация
- в) общение=коммуникация
- г) нет верного ответа

8. К невербальному общению можно отнести:

- а) телефонный разговор
- б) чтение стихотворения вслух
- в) взгляд
- г) интонация

9. Помехи, препятствующие нормальному общению между коммуникатором и реципиентом, способные привести к непониманию и возникновению конфликтных взаимодействий между ними— это...

- а) неэффективная коммуникация
- б) барьеры коммуникации
- в) преграды коммуникации
- г) неэффективная коммуникация

10. Сотрудничество индивидов для решения общей задачи – это...

- а) кооперация
- б) конкуренция
- в) симбиоз
- г) дружба

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

1. Содержание понятия «публичное выступление»
2. Критерии успешности «публичного выступления».
3. Образ «идеального оратора».

4. Специфика устной речи, ее отличия от письменной.
5. Приемы воздействия на аудиторию.
6. Способы подготовки речи.
7. Время выступления и регламент.
8. Современная риторика.
9. Виды публичных выступлений. Различные классификации.
10. Типы речей по цели: информирующая, убеждающая, этикетная, развлекательная.
11. Отличительные признаки каждого типа речи.
12. Приемы и техники создания и произнесения речей разных типов.
13. Приемы воздействия на аудиторию.
14. Психологические аспекты публичного выступления.
15. Общие требования к выступлению.
16. Начало и финал речи.
17. Невербальные способы привлечения и удержания внимания.
18. Требования к языку выступления.
19. Грамотная речь: критерии и признаки.
20. Ясность, прозрачность речи. Внимание к адресату.

Типовые задания для зачета (УК-6)

1. Отредактируйте письменный текст, подготовив его для произнесения перед слушателями.
2. Продемонстрировать невербальные способы привлечения и удержания внимания.
3. Проанализируйте основные архетипы, транслируемые в имидже известных политиков.
4. Предложить различные варианты заключительной части сюжетов региональных СМИ.
5. Подготовьте материал для дикционных упражнений.
6. Продемонстрировать способы снятия психологической напряженности перед микрофоном.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Эффективно выстраивает траекторию своего профессионального роста и личностного развития, демонстрируя владение техниками и приемами эффективного выступления перед аудиторией.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не может выстроить траекторию своего профессионального роста и личностного развития, демонстрируя владение техниками и приемами эффективного выступления перед аудиторией.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Ивин А. А. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 419 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>
2. Владимирова Н. В., Соломина Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие. - Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. - 110 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047>
3. Коротец И. Д. Политическая риторика : учебник. - Ростов-на-Дону|Таганрог: Южный федеральный университет, 2017. - 203 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499703>

6.2 Дополнительная литература:

1. Войтик Н. В. Речевая коммуникация : учебник для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 104 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/562650>
2. Ясинская, М. Б. Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация» : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация». - Москва: Московский гуманитарный университет, 2015. - 68 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/50666.html>
3. Зверев С. Э., Ефремов О. Ю., Шаповалова А. Е. Риторика : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 303 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560742>
4. Мельников Е. С. Риторика : учебное пособие. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 148 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718073>

6.3 Иные источники:

1. Аналитический центр Юрия Левады «Левада-центр» - www.levada.ru

- | | | |
|----|---|-----------|
| 2. | Вестник Московского университета. Политический | Серия 12: |
| | https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8379e | науки - |
| | https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8379 | |
| 3. | Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» | - |
| | http://www.humanities.edu.ru | |
| 4. | Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) | - |
| | www.wciom.ru | |
| 5. | Официальный сайт Фонда общественного мнения - www.fom.ru | |

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/>
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
6. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.