



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СПЕЦИФИКА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

шифр наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль/ специализация) программы

Управление персоналом организации

наименование направленности (профиля) подготовки (специализации)

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт

Экономики и управления

Кафедра

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Курс

1

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом МОиН РФ от 8 апреля 2015 № 367.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Балынская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института Экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Балынская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа составлена: доцент кафедры Государственного и муниципально-го управления и управления персоналом, канд. филос. наук, доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / О.С. Пищугина /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент: директор ООО «ММК-Индустриальный парк», кандидат экономических наук
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / В.В. Дремов /
(подпись) (И.О. Фамилия)

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Специфика публичных выступлений» является формирование готовности к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки магистра

Дисциплина ФТД.В.02 «Специфика публичных выступлений» входит в вариативную часть образовательной программы Факультативы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Знания, умения, владения, полученные при изучении дисциплины необходимы в освоении следующих курсов: «Деловые коммуникации». Знания по публичным выступлениям нужны в научно - исследовательской работе, практической деятельности и защите выпускной квалификационной работы

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Специфика публичных выступлений» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Знать	основы кооперации, работы на общий результат
Уметь	применять методы оценки и контроля эффективности деятельности других
Владеть	навыками организации и координации взаимодействия между людьми

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица 36 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 академических часов;
- аудиторная – 4 академических часов;
- внеаудиторная – 0,4 академических часа;
- самостоятельная работа – 27,7 академических часов;
- подготовка к зачету – 3,9 академических часов.

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Взаимодействие с аудиторией. Содержание и форма выступления. Виды выступлений и требования к ним	1	1		1	13	Выполнение заданий	тест	ОПК-7– зув.
2. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	1	1		1	14,7	Выполнение заданий	тест	ОПК-7– зув.
Итого по курсу	1	2		2	27,7		Промежуточная аттестация - зачет	

5 Образовательные и информационные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При обучении студентов дисциплине «Специфика публичных выступлений» следует осуществлять следующие образовательные технологии:

1. **Традиционные образовательные технологии** ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения).

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. **Технологии проблемного обучения** – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

3. **Технологии проектного обучения** – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно-познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Основные типы проектов:

Творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник, издание, экскурсия и т.п.).

4. **Интерактивные технологии** – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог).

5. **Информационно-коммуникационные образовательные технологии** – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных средств.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Примерные задания:

«Выступление. Виды выступлений и требования к ним».

После ознакомления с теоретическими аспектами публичного выступления и его видами, студенты получают задание: подготовить речь и презентацию для самопрезентации:

1. Написать 3 пункта самых значимых своих достижений или умений.

2. Взяв их за основу подготовить доклад-самопрезентацию перед аудиторией.

Выступление на 7 - 10 мин. заслушивается на занятии. Осуждаются удачные примеры и ошибки. Вопросы на знание:

«Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом».

Подготовка и написание речи самопрезентации / выступления перед коллективом/ защиты курсовой работы (на выбор). Определение этапов работы над текстом, содержания и формы его подачи.

«Содержание и форма выступления».

Творческое задание.

1. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.

2. Содержание и форма выступления.

3. Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их.

4. Презентация как вспомогательный инструмент выступления.

«Государственная и корпоративная политика регулирования оплаты труда».

Деловая игра «Оратор и аудитория».

Тема: Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч с журналистами, круглых столов, ток-шоу.

Задание: Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерная структура и содержание отчетной работы:

Подготовка пресс-мероприятия

Цель:

- выявление знаний и умений организовывать пресс-мероприятия;
- понимание сути и значения пресс-мероприятий.

Примерная тематика контрольных работ:

1. Пресс-конференция: Проблемы трудоустройства выпускников.
2. Пресс-конференция: Трудоустройство выпускников-социологов (где могут работать выпускники-социологи).
3. Брифинг: Конкурс. Лучшая студенческая группа.
4. Круглый стол: Здоровый образ жизни.
5. Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.
6. Ток-шоу: Студенты-инвалиды.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства						
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других								
Знать	основы кооперации, работы на общий результат	Теоретические вопросы к зачету: 1. Выступление. Виды выступлений. 2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним. 3. Деловой этикет и деловое общение. 4. Технология подготовки речи выступления. 5. Правила подготовки презентации. 6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления. 7. Особенности работы перед видеокамерой. 8. Этапы работы над текстом. 9. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки. 10. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства. 11. Мастера публичного выступления						
Уметь	применять методы оценки и контроля эффективности деятельности других	Предложите свой вариант ответа на "трудный" вопрос. <table border="1" data-bbox="1025 884 1736 1139"> <thead> <tr> <th data-bbox="1025 884 1238 954">Примеры трудных вопросов:</th> <th data-bbox="1238 884 1469 954">Оборонительная реакция презентатора</th> <th data-bbox="1469 884 1736 954">Варианты ответа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1025 954 1238 1139">"То же самое мы слышали и в прошлом году, однако ничего не изменилось. А что может измениться сейчас?"</td> <td data-bbox="1238 954 1469 1139">"Конечно, если работать с таким настроением, как у вас, то никогда ничего не сдвинется с места".</td> <td data-bbox="1469 954 1736 1139"></td> </tr> </tbody> </table>	Примеры трудных вопросов:	Оборонительная реакция презентатора	Варианты ответа	"То же самое мы слышали и в прошлом году, однако ничего не изменилось. А что может измениться сейчас?"	"Конечно, если работать с таким настроением, как у вас, то никогда ничего не сдвинется с места".	
Примеры трудных вопросов:	Оборонительная реакция презентатора	Варианты ответа						
"То же самое мы слышали и в прошлом году, однако ничего не изменилось. А что может измениться сейчас?"	"Конечно, если работать с таким настроением, как у вас, то никогда ничего не сдвинется с места".							

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства									
		<p>"Почему вы считаете, что ваш план осуществим? В нем же сплошные несуразицы".</p>	<p>"Боюсь, что вы так и не поняли, что именно я предлагаю".</p>								
		<p>"Все, о чем вы рассказываете, нас не интересует. Почему вы не говорите о том, что действительно важно?"</p>	<p>"Но, по-моему, вам необходимо знать обо всех качествах продукта".</p>								
		<p>"В чем вы хотите нас убедить? В том, что мы ничего не знаем?"</p>	<p>"Мне не нужно вас убеждать в том, что и так очевидно"</p>								
Контрольная работа											
Владеть	навыками организации и координации взаимодействия между людьми	<p>Что вы будете делать в каждой из следующих ситуаций?</p> <table border="1" data-bbox="1019 742 1720 1348"> <thead> <tr> <th data-bbox="1019 742 1323 778">Ситуация</th> <th data-bbox="1323 742 1720 778">Варианты действий</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1019 778 1323 970"> <p>1. Вы уже семь минут выступаете перед комиссией с отчетом. Вдруг председатель комиссии встает и направляется в дальний угол зала. Он подходит к кофеварке и наливает себе кофе. Похоже, что на вас он не обращает ни малейшего внимания, и все в зале это видят. Что вам делать?</p> </td> <td data-bbox="1323 778 1720 970"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1019 970 1323 1137"> <p>2. Уже 14.10, а совещание, где вы должны выступать, назначено на 14.00. Все на месте, кроме начальника. Люди начинают проявлять нетерпение. Это очень важное совещание, а ваше выступление на нем - центральное. Что вам делать?</p> </td> <td data-bbox="1323 970 1720 1137"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1019 1137 1323 1348"> <p>3. Вы приближаетесь к концу своего выступления. Кто-то задает вам вопрос. Вы пытаетесь ответить. Кто-то еще вскакивает с места и перебивает вас. Начинается перепалка между тем, кто задал вопрос, и тем, кто вас перебил. Вы оказываетесь как бы в стороне. Что вам делать?</p> </td> <td data-bbox="1323 1137 1720 1348"></td> </tr> </tbody> </table>		Ситуация	Варианты действий	<p>1. Вы уже семь минут выступаете перед комиссией с отчетом. Вдруг председатель комиссии встает и направляется в дальний угол зала. Он подходит к кофеварке и наливает себе кофе. Похоже, что на вас он не обращает ни малейшего внимания, и все в зале это видят. Что вам делать?</p>		<p>2. Уже 14.10, а совещание, где вы должны выступать, назначено на 14.00. Все на месте, кроме начальника. Люди начинают проявлять нетерпение. Это очень важное совещание, а ваше выступление на нем - центральное. Что вам делать?</p>		<p>3. Вы приближаетесь к концу своего выступления. Кто-то задает вам вопрос. Вы пытаетесь ответить. Кто-то еще вскакивает с места и перебивает вас. Начинается перепалка между тем, кто задал вопрос, и тем, кто вас перебил. Вы оказываетесь как бы в стороне. Что вам делать?</p>	
Ситуация	Варианты действий										
<p>1. Вы уже семь минут выступаете перед комиссией с отчетом. Вдруг председатель комиссии встает и направляется в дальний угол зала. Он подходит к кофеварке и наливает себе кофе. Похоже, что на вас он не обращает ни малейшего внимания, и все в зале это видят. Что вам делать?</p>											
<p>2. Уже 14.10, а совещание, где вы должны выступать, назначено на 14.00. Все на месте, кроме начальника. Люди начинают проявлять нетерпение. Это очень важное совещание, а ваше выступление на нем - центральное. Что вам делать?</p>											
<p>3. Вы приближаетесь к концу своего выступления. Кто-то задает вам вопрос. Вы пытаетесь ответить. Кто-то еще вскакивает с места и перебивает вас. Начинается перепалка между тем, кто задал вопрос, и тем, кто вас перебил. Вы оказываетесь как бы в стороне. Что вам делать?</p>											

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	
		<p>4. Ваше выступление идет гладко, но вы начинаете замечать, что глаза у всех слушателей совершенно остекленевшие. Они вас не слушают, а вы не имеете представления, почему. Что вам делать?</p>	
		<p>5. Все идет благополучно, но вдруг во время демонстрации видеопленку заедает. Ваш ассистент начинает разбирать кассету. Пауза может затянуться. Что вам делать?</p>	
		<p>6. Вы выступаете перед группой ответственных лиц и очень волнуетесь. Вы излагаете свое предложение, и слушатели, кажется, реагируют на него благосклонно. Но вдруг, совершенно неожиданно, их начальник говорит резко, и даже грубо: «Я читал ваши материалы, и, по-моему, это все ерунда!» В зале воцаряется тишина, а начальник смотрит вам прямо в глаза, ожидая, что вы скажете. Что вам делать?</p>	
		<p>7. Вы выступаете перед десятью слушателями. Время - 11.00. Вдруг распахивается дверь - это старший официант пришел принять заказы на обед. Достав блокнот, он стоит в ожидании. Что вы предпримете?</p>	

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает практические и тестовые задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится по результатам текущего контроля успеваемости.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «зачтено» – обучающийся демонстрирует сформированность компетенций - знание учебного материала, навыки выполнения практические заданий, умение оперировать знаниями и навыками

– на оценку «не зачтено» – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

Обухова, Г. С. Основы мастерства публичных выступлений, или Как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации) : практич. пособие / Г.С. Обухова, Г.Л. Климова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 72 с. - ISBN 978-5-00091-633-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987259> (дата обращения: 27.09.2020).

б) Дополнительная литература:

1. Зверева Н. Правила делового общения: 33 'нельзя' и 33 'можно' / Зверева Н. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 138 с <http://znanium.com/bookread2.php?book=916112>

2. Зверева Н. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Зверева Н., - 5-е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 234 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=926990>

в) Методические указания:

Методические указания по выполнению отчетной работы представлены в приложении I.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020

7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
-------	------------------------------	-----------

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.comотрасль «Образование, наука». – url: <http://edication.polpred.com/>.
2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – url: https://elibrary.ru/projesc_risc.asp.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – url: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – url: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и	Шкафы для хранения учебно-методической

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
профилактического обслуживания учебного оборудования	документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

Методические указания по выполнению отчетной работы

При выполнении *отчетной* работы для полного и правильного раскрытия содержания темы важнейшее значение имеет самостоятельный поиск и анализ библиографических источников, в частности:

- научных работ российских и зарубежных ученых по данной проблеме;
- нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы организации социально-экономического планирования;
- статистических данных;
- материалов периодической печати по теме контрольной работы;
- интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с преподавателем.

Работа должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность исследуемой проблемы, раскрывается степень ее изученности, формулируются цели и задачи, определяется предмет, объект и методы исследования. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения контрольной работы. В заключении излагаются общие выводы и предложения по результатам изучения темы.

Объем *отчетной* работы должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста.

При обнаружении кафедрой идентично выполненных работ, обе работы аннулируются, студенты выполняют работу повторно (другой вариант).