**Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова**

**Факультет политологии**

**Кафедра истории и теории политики**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Декан факультета политологии**

**МГУ имени М.В. Ломоносова**

**член-корреспондент РАН,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проф. А.Ю. Шутов**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**Рабочая программа дисциплины межфакультетского курса**

«Искусство публичных выступлений: теория и практика»

Москва

2023

**I.****Цели и задачи освоения дисциплины**:

**Целью** освоения дисциплины является приобретение знаний об общих правилах подготовки и проведения публичного выступления перед разными аудиториями, приобретение навыков и умений речевого поведения в разных ситуациях, умение владеть коммуникативными речевыми тактиками, психологическим воздействием, вербальным и невербальным поведением. Овладение этими умениями важно для студента Московского государственного университета.

В соответствии с этой целью реализуются следующие **задачи** дисциплины:

- владеть приёмами удержания внимании аудитории, правилами использования наглядными материалами во время выступления; быть в состоянии проявить аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход при подготовке к выступлению перед аудиторией;

- знать методику подготовки текста для выступления, уметь подготовиться к выступлению, как справиться с волнением и эмоциями во время выступления;

- уметь пользоваться основными методами публичного выступления для правильного взаимодействия со средствами массовой информации и другими аудиториями.

**2. Общая трудоёмкость (в ак. часах и зачётных единицах).**

36 академических часов, 1 з.е., в т.ч. 24 ак.часа аудиторной работы.

Распределение трудоёмкости по разделам и темам, а также формам проведения занятий с указанием форм текущего контроля и промежуточной аттестации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и | Трудоёмкость (в ак. часах) по формам занятий | | | | Формы |
| п/п | тем дисциплины / | (для дисциплин) и видам работ (для практик) | | | | контроля |
|  | Наименование разделов | *Аудиторная работа (с разбивкой по формам и видам)* | | | *Самостоятельная работа* |  |
|  | (этапов) практики | *Лекции* | *Практические занятия (семинары)* | *Лабораторная работа / Камеральная работа* |  |
| 1. | Ведение в курс | 2 | 2 |  |  |  |
| 2 | Тема 1. Публичное выступление: виды и жанры. | 2 | 2 |  | 2 | ДЗ |
| 3 | Тема 2. Подготовка речи для публичного выступления – структура и приёмы построения текста (докоммуникативная фаза). | 4 | 2 |  | 1 | ДЗ |
| 4 | Тема 3. Основные требования к публичному выступлению. Аргументация в публичном выступлении. | 2 | 2 |  | 2 | ДЗ |
| 5 | Тема 4. Композиция публичной речи. Приёмы работы, публичная дискуссия. | 2 | 2 |  | 1 | ДЗ |
| 6 | Тема 5. Искусственный интеллект в публичных выступлениях и мероприятиях. | 2 |  |  | 2 | ДЗ |
| 7 | Тема 6. Сторителлинг и stand-up: как сделать ваше выступление или речь увлекательной. | 4 |  |  | 2 | ДЗ |
| 8 | Тема 7. Аудитория публичного выступления: изучение и работа с аудиторией. | 2 |  |  | 1 | ДЗ |
| 9 | Тема 8. Технические средства необходимые для выступления и съёмка ролика. | 4 |  |  | 1 | ДЗ |
|  | Итого  по дисциплине | 24 |  |  | 12 | Зачёт |

***Формы контроля:*** тестирование (Т); выполнение ситуационного задания (СЗ), контрольной работы (КР), домашнего задания (ДЗ); написание реферата, доклада, иной письменной работы (Р/Д), собеседование с преподавателем (СП).

**3 Содержание дисциплины в соответствии с разделами и темами**

**Тема № 1 Публичное выступление: виды и жанры.**

Виды публичных выступлений: информационное, протокольно-этикетное, убеждающее, развлекательное. Жанры в соответствии с видом выступления по цели (общественно-политические речи; академические речи; торжественные речи).

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Проанализировать новые понятия по данной теме.

**Тема № 2 Подготовка речи для публичного выступления – структура и приёмы построения текста. Докоммуникативная фаза.**

Получение информации о мероприятии и цели выступления, в связи с чем намечается рабочая версия темы. В зависимости от выбранной темы намечается стержневая идея выступления. Выбор тональности для избегания монотонности (мажорная, шутливая; торжественная или смесь стилей). Выступление на конференции: в зависимости от мероприятия выбор стиля (научный, учебно-научный, научно-популярный, научно-публицистический подстили) в публичной речи.

Подготовка выступления: подбор материалов, оформление речи, работа над языком и стилем выступления. Примерное распределение содержания по времени. Репетиция выступления: выступление перед самим собой, готовность выступать читая материал или пользуясь только тезисами.

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Подготовить письменный вариант речи перед предложенной аудиторией используя материалы лекции.

**Тема № 3 Основные требования к публичному выступлению. Аргументация в публичном выступлении.**

Организационные вопросы: изучение места выступления: величина помещения, техническая оснащённость места выступления (интернет, возможности подключения, вода), особенности акустики и освещения.

Внешний вид. Представление самому или посредством представляющего. Поведение оратора, особенности речи, позы и жестов. Управление вниманием аудитории. Способы привлечения слушателей. Зрительный контакт с аудиторией.

Аргументация: подбор аргументов, виды аргументов, способы построения рассуждения.

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Провести несколько коротких выступлений с жестикуляцией перед аудиторией сокурсников. Составить дресс-код для выступления.

**Тема № 4 Композиция публичной речи. Приёмы работы, публичная дискуссия.**

Психологическая подготовка к выступлению. Развитие коммуникативных

способностей. Техника речи, постановка голоса и дыхания. Способы совершенствования коммуникативных способностей. Способы личностной подготовки к процессу продуктивной коммуникации. Способы совершенствования коммуникативных способностей, умений спонтанного реагирования в дискуссии.

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Провести публичную дискуссию с сокурсниками на занятии.

**Тема 5. Искусственный интеллект в публичных выступлениях и мероприятиях.**

Применение искусственного интеллекта при проведении мероприятий. Подготовка текста и презентации для выступления с помощью искусственного интеллекта. Аналитика технических аспектов речи в реальном времени, помогающая улучшить свои разговорные навыки.

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Написать речь и подготовить презентацию с помощью искусственного интеллекта.

**Тема 6. Сторителлинг и** **stand-up: как сделать ваше выступление или речь увлекательной.**

Как придумать и вписать в текст выступления интересную историю, как правильно рассказывать истории про себя и «сына маминой подруги». Как сделать выступление в стиле stand-up. Выступление и ответ на вопросы без подготовки – это возможно?

***Задания для самостоятельной работы:***

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Придумать интересную историю и вплести её в публичное выступление.

**Тема 7. Аудитория публичного выступления: изучение и работа с аудиторией.**

Изучение аудитории перед публичным выступлением (с точки зрения её позиции по отношению к оратору: зависимая – подчинённая, независимая, главенствующая).

Примерная характеристики аудитории, перед которой будет выступление (уровень профессиональной подготовки; возраст; цель прихода людей на выступление; мотивация прихода: платное или бесплатное; уровень осведомлённости, заинтересованности и вовлечённости в тему. Управление вниманием аудитории. Способы привлечения слушателей. Зрительный контакт с аудиторией. Влияние темпа, тембра, громкости на внимание аудитории, логическое ударение на смысловых акцентах речи. Борьба аудитории с оратором. Уловки оратора и уловки слушателей. Внимание на реакции. Роль заранее заготовленной шутки в выступлении и введение в речь цитаты (пословицы) на иностранном языке с учётом национальных традиций.

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Попытаться смоделировать анализ аудитории и подготовиться к работе с ней по предложенному примеру на занятии.

**Тема 8. Технические средства необходимые для выступления и съёмка ролика.**

Технические средства необходимые для выступления: флешка или облачное хранение? Как снять ролик со своим выступлением: ракурс, фон, звуковое сопровождение. Усиление звука: что надо знать. Использование дополнительного света. Почему выносной микрофон лучше встроенного. Как сделать ролик для самопрезентации. Нужен ли грим или достаточно фильтров?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Изучить рекомендованную по теме основную и дополнительную литературу.

2. Записать ролик со своим выступлением: использовать дополнительный свет, выносной микрофон и камеру.

*Методические рекомендации по подготовке рефератов, докладов и других письменных работ*

Самостоятельная работа студента включает наряду с изучением ее содержания выполнение письменных работ. При этом студент самостоятельно анализирует специальную (научную) литературу и политическую практику, знакомится с учебными и учебно-методическими работами.

Выполнение письменной работы – это также одна из основных форм промежуточного контроля. Она должна показывать уровень освоения ее автором методов научного анализа теории и политики идентичности, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по формированию и реализации политики.

К содержанию и оформлению доклада, реферата и др. письменной работы, как правило, не предъявляется общепринятых требований, тем не менее, она должна:

– носить творческий характер с использованием, прежде всего, научной литературы;

– отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– отражать умение пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации политической информации;

– соответствовать требованиям к ее структурированию и оформлению (чёткая и последовательная структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованной литературы, аккуратность исполнения).

Структура работы определяется автором индивидуально, исходя из избранного предмета и объекта исследования. Структура работы считается обоснованной, если в ее рамках последовательно, логично и полно раскрывается сформулированная тема, конкретизируются цель и задачи исследования.

Большое значение структурирования, а также оформления письменной работы, на которое обращается внимание при ее подготовке, обусловлено не только учебными задачами. Это не формальные моменты: соблюдение данных формальных требований говорит в целом об уровне культуры работы с письменными текстами, документами, необходимой каждому студенту. При относительно свободном выборе структуры работы необходимо придерживаться общих правил выполнения научного исследования. Письменная работа включает в себя следующие элементы, которые соответствующим образом отражаются в ее структуре, а частично в плане (содержании):

1. Титульный лист – это первая страница работы, которая в обязательном порядке содержит следующие сведения:

Наименование учредителя учебного заведения.

Наименование учебного заведения.

Название структурного подразделения вуза.

Статус данной работы (доклад, реферат, эссе и др.).

Тема работы.

Фамилия, Имя и Отчество исполнителя.

Фамилия и инициалы, учёная степень и должность руководителя работы – преподавателя.

Место и год написания работы.

2. План (Содержание) – вторая страница работы, на которой приводится перечень основных разделов (глав, параграфов и др.) работы с указанием страницы, на которой начинается данная часть работы. Значение этого элемента в том, что он обозначает структуру работы, показывает знание студентом логики, умение проводить такие операции с понятиями, как ограничение, обобщение, деление, классификация.

3. Введение – вводная часть работы, в которой:

– обосновывается актуальность избранной темы (научная, познавательная, практическая);

– характеризуется разработанность темы в литературе и даётся краткий ее анализ, отмечается вклад наиболее крупных исследователей в разработку проблематики;

– формулируются цель (определяемая, как правило, исходя из формулировки темы работы) и задачи (формулируемые с учётом названий отдельных глав, разделов, параграфов работы) работы.

Если тема носит дискуссионный характер, в ней даётся анализ мнений различных авторов, сопоставляются их точки зрения, предлагается своё видение проблемы.

4. Основная часть работы, которая может быть структурирована как в виде отдельных глав с разбивкой на параграфы, так и с выделением нескольких разделов без деления на более мелкие подразделы либо иное. Выделение отдельных параграфов (подразделов, пунктов и подпунктов) можно использовать не во всех главах (разделах). Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. При этом каждая часть работы должна содержать информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы и способствующую достижению ее целей.

В основной части содержатся основные теоретические аргументы, логические выводы, обоснование на основе практического опыта, статистические выкладки, результаты, например, социологических исследований (наблюдений, интервью, опросов, изучения документов и т.д.), экспертные оценки. Основная часть работы может содержать таблицы, графики, иллюстрации.

5. Заключение – обобщающая часть работы, содержащая выводы по всему исследованию, самооценку достигнутых результатов. Важно обратить внимание на то, что в заключении акцент должен быть сделан именно на самооценке, т.е. выявлении того, что удалось и что не удалось раскрыть по данной теме, по каким аспектам темы не удалось собрать необходимых фактических данных, какие проблемы имеют неоднозначную трактовку и сохраняют дискуссионный характер.

6. Библиография – список использованных документов и литературы с соответствующим описанием, исходя из установленных требований.

Реферат может быть зачтён, если его автор обосновал актуальность избранной темы, сформулировал цель и задачи подготовки реферата, проанализировал использованную литературу, последовательно и логично изложил содержание изучаемой проблемы, систематизировал и обобщил использованный материал. Особое внимание обращается на самостоятельный и творческий характер анализа представленного материала, а также на умение научно аргументировать собственную точку зрения, конструктивно критиковать иные научные позиции, отвечать на поставленные вопросы аудитории, если предусмотрена публичная защита подготовленной работы.

Самостоятельный характер работы определяется с использованием системы «Антиплагиат»: с этой целью письменный текст выступления и презентация должны быть представлены на проверку на электронный адрес преподавателя за 5 дней до планируемого выступления на семинаре, а проверка на оригинальность текста должна показать результат 60% и выше. При невыполнении данных условий студент не допускается к публичному выступлению, а выполненная в письменной форме работа не оценивается.

*Презентации* рассматриваются как основная составляющая часть подготовленных рефератов и других письменных работ, а также выступлений на семинаре, научной конференции. Они должны соответствовать содержанию рассматриваемой темы, иметь самостоятельный характер, свидетельствовать об умениях и навыках обобщения и систематизации политических процессов, институтов и явлений.

## 4 Примерные темы устных докладов и письменных работ

1. Особенность публичного выступления на телевидении и на радио;
2. Особенности публичного выступления перед аудиторией;
3. Как правильно дифференцировать аудиторию перед выступлением;
4. Особенности публичного выступления в печатных СМИ и в сети интернет;
5. Особенности лексики публичного выступления;
6. Этика в публичных выступлениях;
7. Нормы устной речи;
8. Общая структура текста публичного выступления;
9. Типы публичных выступлений;
10. Ориентация на аудиторию. Типы аудитории;
11. Виды вводной части текста;
12. Эмоциональные элементы текста. Экспрессивные методы публичного выступления;
13. Проблемы и противоречия в тексте публичного выступления;
14. Личность автора в тексте, персонализация. Герои: протагонист и антагонист;
15. Опровержение и отрицание в публичном выступление;
16. Риторические приёмы: апории и парадоксы. Софизмы. Логические приёмы.

## Вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Устная форма общения в деловой и научной коммуникации. Речевое воздействие. Коммуникативная грамотность;
2. Особенности научного стиля и научно-публицистического подстиля;
3. Требования к публичному выступлению. Виды публичных выступлений;
4. Общение как реализация общественных и межличностных отношений;
5. Нормы общения в устной коммуникации;
6. Виды публичных выступлений по цели и форме;
7. Общая культура речи. Норма и этикет в специфике культуры речи;
8. Жанры в соответствии с видом выступления по цели;
9. Позиции оратора, их оценка с точки зрения продуктивности;
10. Виды аудитории и их характеристики;
11. Официально-деловой стиль речи, сфера его функционирования, жанровое разнообразие;
12. Докоммуникативные фазы подготовки речи;
13. Письменный этап подготовки выступления, подготовка тезисов выступления;
14. Организационные вопросы подготовки публичного выступления;
15. Эффективные приёмы выступления;
16. Цели и задачи деловых бесед, структурная организация беседы;
17. Короткий разговор (small talk) в деловой коммуникации;
18. Постановка голоса и дыхания;
19. Управление вниманием аудитории с помощью интонации;
20. Борьба аудитории со спикером;
21. Уловки в публичном общении;
22. Юмор в публичном выступлении: нормы и правила;
23. Как не потерять уважение публики;
24. Как подготовиться к ответу на острые вопросы аудитории;
25. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле;
26. Психологическая подготовка к выступлению: самоконтроль и упражнения;
27. Что нельзя делать перед выступлением;
28. Требования к помещению, оборудованию и мультимедийной презентации для сопровождения публичного выступления.

5. Критерии оценки успеваемости обучающихся по дисциплине

*В образовательном процессе используются следующие формы контроля:*

– «входной» контроль, осуществляемый на первом аудиторном учебном занятии для выявления подготовленности студентов для освоения новой дисциплины, а также необходимости ее корректировки с учётом характеристики конкретной аудитории, целей и задач освоения новых знаний и формирования умений и навыков;

– текущий контроль успеваемости в процессе аудиторной работы и самостоятельной работы студентов по дисциплине;

– промежуточная аттестация – зачёт по дисциплине, который может стать результатом работы студента в течение семестра (аудиторной и внеаудиторной работы) либо его аттестации на последнем аудиторном занятии с использованием таких форм, как устное собеседование или выполнение письменной контрольной работы по вопросам для подготовки к зачёту (тестирование; решение ситуационных заданий и др.).

*Для текущего контроля успеваемости используются:*

– задания тестового характера;

– выполнение ситуационных заданий;

– подготовка письменных работ (рефератов, докладов), а также их публичная защита;

– участие в проведении «Круглого стола», научной студенческой конференции и других интерактивных формах работы;

– собеседование с преподавателем по определённым вопросам;

– подготовка презентаций.

*Для промежуточной аттестации (зачёта) используются:*

– сдача зачёта с использованием вопросов для подготовки к зачёту, а также тестовых и ситуационных заданий.

*Зачёт*

Зачёт представляет собой собеседование с преподавателем по вопросам, которые были сформулированы для подготовки по дисциплине. Для выявления знаний и сформировавшихся компетенций по отдельным вопросам в процессе собеседования также могут использоваться вопросы в тестовой форме и ситуационные задания.

**Освоение общепрофессиональной дисциплины «Искусство публичных выступлений (теория и практика)» может быть ЗАЧТЕНО, если в результате знания, умения и навыки студента соответствуют требованиям пункта 6.2.**

*Для оценки самостоятельной работы студентов могут быть использованы следующие критерии:*

***Тестирование***

Оценка результатов тестирования осуществляется исходя из следующих критериев:

а) «отлично» – 85% и более тестовых заданий решены правильно;

б) «хорошо» – 70% и более тестовых заданий решены правильно;

в) «удовлетворительно» – более 50% тестовых заданий решены правильно.

*Ситуационные задания*

Ситуационное задание считается выполненным, если:

– ответ изложен в полном объёме и логично;

– анализируемый материал систематизирован;

– глубоко и полно определены основные понятия;

– выводы и обобщения формулируются доказательно;

– студент владеет необходимыми умениями и навыками анализа категорий и понятий политологии, для решения ситуационных заданий использовано знание основной и дополнительной литературы, лекционного материала, а для обоснования ответа приведены также примеры из практики.

Незначительные неточности или отдельные пробелы в решении задания позволяют преподавателю снизить оценку.

*Участие студента в интерактивных формах проведения учебных занятий*

Участие студента в интерактивных формах проведения учебных занятий («круглый стол», научная конференция) может быть зачтено, если его выступление отвечает содержанию рассматриваемой проблематики дисциплины, ответы даны в полном объёме и логично; анализируемый материал систематизирован; глубоко и полно определены основные понятия; выводы и обобщения формулируются доказательно; студент владеет необходимыми умениями и навыками анализа категорий и понятий дисциплины, использовано знание лекционного материала, основной и дополнительной литературы.

**6     Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Основная литература.**

1. Бредемайер Карстен Правила риторики: как не теряться во время выступления и быть убедительным Альпина Бизнес Букс, 2008 г.
2. Бредемайер Карстен Черная риторика: Власть и магия слова Издательство: Альпина Бизнес Букс, 2010 г
3. Гусьвова С.В. Культура речи журналиста. Практикум для студентов вузов: учеб.-метод. Пособие. Издательство: Флинта, 2021 г.
4. Иссерс О.С. Речевое воздействие. Учебное пособие Издательство: Флинта, 2021 г.
5. Каверин Б.И., Демидов И.В. Ораторское искусство: Учеб. пособие для вузов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 255 с. — (Серия «Cogito ergo sum»).
6. Осадчий М. Правовой самоконтроль оратора Альпина Бизнес Букс, 2007 г.
7. Русский язык и культура речи: Учебник / Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

**Дополнительная** **литература.**

1. Александров Д.Н. Основы ораторского мастерства, или в погоне за Цицероном. Учебное пособие Флинта, 2003 г.

2. Мак-Лафлин Крис, Вилсон Гленн Язык жестов Изд. Питер 2000 г.

3. Шопенгауэр А. Искусство побеждать в спорах. Мысли. АСТ 2021 г.

**Периодические издания**

Научные издания:

1. «Вестник Московского университета»,

**Интернет-ресурсы.**

1. Электронная гуманитарная библиотека http://www.gumfak.ru/;
2. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/;
3. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru;
4. Национальная электронная библиотека http://nel.nns.ru/;
5. Предметно-ориентированная логическая библиотечная сеть http://www.libweb.ru;
6. «Арзамас».

**Программное обеспечение**

– MS WINDOWS (системное);

– MS POWER POINT;

**7. Материально-техническое и иное обеспечение дисциплины**

**Помещения**

Аудитория вместимостью до 300 человек

**Оборудование**

- компьютер;

- проектор;

- интернет.

**Иные материалы**

– электронный каталог и библиотечный фонд вуза;

– научно-образовательные ресурсы с возможностями удалённого доступа на базе современного телекоммуникационного комплекса.

**8 Составитель программы**

Делов Владимир Викторович, к.п.н.