

## Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Основы ораторского искусства»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель дисциплины:** формирование знаний, умений и навыков ораторской деятельности в профессиональной сфере.

**Задачи дисциплины:**

- формирование представлений о роли публичной коммуникации в деятельности специалиста по работе с молодежью;
- формирование умения выбирать стиль общения в зависимости от цели, условий и ситуаций взаимодействия; развитие способности составлять и анализировать профессиональные тексты, взаимодействовать со средствами массовой информации;
- развитие навыков и умений для собственных публичных выступлений, способности аргументировать свою позицию;
- формирование знаний, умений и навыков самопрезентации и продвижения профессионального имиджа.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы ораторского искусства» относится к *дисциплинам по выбору* части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и на 5 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения дисциплины «Основы ораторского искусства» студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Введение в направление подготовки», «Социология», «Русский язык и деловая коммуникация», «Управленческая культура», «Межкультурные коммуникации в молодежной среде». Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Основы ораторского искусства», будут использоваться в процессе преддипломной практики и итоговой аттестации студентов.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Умеет выполнять требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает особенности реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	Владеет навыками работы с входящими и исходящими документами, поиска и регистрации документов
ИУК-4.4. Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает правила деловой переписки и принципы общения в социальной и профессиональной сферах
	Умеет осуществлять деловую переписку. Умеет вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	Владеет навыками составления корреспонденции, распорядительных и личных документов в соответствии с требованиями документооборота, использования унифицированных систем документации
ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности	
ИОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Знает особенности организации публичных выступлений и/или формирования публикаций для представления результатов научной и практической деятельности
	Умеет представить результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций
	Владеет навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (на 4 курсе) очная форма обучения.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и виды профессионально ориентированной риторики. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	11	2	4		5
2.	Основы создания понятного текста	9	2	2		5
3.	Невербальная коммуникация	9	2	2		5
4.	Анализ и управление специфическими барьерами общения	9	2	2		5
5.	Публичное выступление, его виды и структура	13,5	2	4		7,5
6.	Аргументация в публичном выступлении	11	2	2		7
7.	Проблемы постановки голоса. Техника и артикуляция речи	8	1	2		5
8.	«Аудиторный шок» и способы его преодоления	8	1	2		5
9.	Механизмы самопрезентации. Самомаркетинг.	8	1	2		5
10.	Коммуникация и самомаркетинг во взаимодействии со СМИ	9	2	2		5
11.	Самомаркетинг на рынке труда.	8	1	2		5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	103,5	18	26		59,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

**Авторы:** Морозова Е.В., доктор философских наук, профессор кафедры государственной политики и государственного управления

Русия Н.Т., ст. преподаватель кафедры государственной политики и государственного управления