

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 «Публичное выступление и самопрезентация»**

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков публичного выступления и самопрезентации.

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 «Публичное выступление и самопрезентация» 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 «Публичное выступление и самопрезентация» 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 «Публичное выступление и самопрезентация», 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)

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке
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 на 4 курсе (сессия 3) и 5 курсе (сессия 1) заочной формы обучения.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		заочная	
		курс 4, сессия 3 (часы)	курс 5, сессия 1 (часы)
Контактная работа, в том числе:	12,2	6	6,2
Аудиторные занятия (всего):	12	6	6
занятия лекционного типа	8	4	4
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия	4	2	2
семинарские занятия	-	-	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	92	66	26
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>	-	-	-
Подготовка к групповым формам работы	34	26	8
Выполнение индивидуальных заданий	20	20	-
Проработка теоретического материала	18	10	8
Подготовка к разбору кейс-стади	10	10	-

Подготовка к видеопрезентации	10	-	10
Контроль:	3,8	-	3,8
Подготовка к экзамену	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	72
	в том числе контактная работа	12,2	6
	зач. ед	3	3

Курсовые работы: *не предусмотрена*

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