

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дымова Светлана Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 17.02.2026 18:10:24

Уникальный программный ключ:

76dbca65a427cса8906028245af279c57b2518e5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

АНПОО

«Колледж бизнеса и дизайна»

С.С. Дымова

актуализированная версия

«17» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.ДВ.01.02

МАСТЕРСТВО ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Наименование специальности: **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Присваиваемая квалификация: **дизайнер**

Форма обучения: **очная**

Москва 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Мастерство публичных выступлений» является дисциплиной по выбору социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает формирование общих компетенций ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: **ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	умения	знания
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none">– строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;– анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;– пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;– продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике.	<ul style="list-style-type: none">– понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы;– лексические и фразеологические единицы языка, лексические и функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей;– повествовательных возможностей в разных стилях и жанрах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	51
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	17
практические занятия	17
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация	
Зачет с оценкой - 7 семестр	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Понятие публичного выступления. Виды публичных выступлений. Основные требования к публичному выступлению	Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др. Публичное выступление. Правила успешного публичного выступления. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. Виды и типы публичных выступлений. Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.	4	ОК 05.
	Практическое занятие № 1. Техника речи. Дыхание, интонация, дикция, тембр, высота, звучность, темп. Язык тела. Мимика, жесты, поза, положение тела в пространстве.	2	
	Самостоятельная работа: Психологическая и физическая готовность к выступлению на публике (упражнения).	2	

<p>Тема 2. Подготовка к публичному выступлению. Аргументация. Поведение оратора в аудитории</p>	<p>Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них. Правила публичного выступления, публичной ораторской речи. Подготовка публичной речи.</p> <p>Налаживание связи с аудиторией. Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.</p>	4	ОК 05.
<p>Практическое занятие № 2. Ориентация на аудиторию: пол, возраст, социальный статус, подготовленность слушателей</p> <p>Личность оратора. Харизматичность, запоминаемость и неординарность как факторы запоминающегося выступления.</p> <p>Трехчастная композиция выступления. Способы аргументации.</p>	4		
<p>Самостоятельная работа: Выбрать актуальную тематику. Разработать и защитить презентацию по выбранной тематике. Разработать раздаточный материал.</p>	4		
<p>Тема 3. Поддержание внимания в ходе выступления. Эмоции и волнение во время выступления. Написание речи по правилам</p>	<p>Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории.</p> <p>Психофизиологические особенности внимания. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов.</p> <p>Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение.</p> <p>Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними.</p> <p>Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компоновка материала с использованием аргументов: сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент. Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений.</p>	2	ОК 05.

	<p>Практическое занятие № 3. Организация текста выступления: популяризация, упрощение синтаксиса, конкретность лексики, нейтрализация стиля.</p> <p>Тропы и фигуры. Выразительность речи.</p> <p>Установление контакта с аудиторией. Способы поддержания внимания слушателей.</p>	2	
	Самостоятельная работа: Упражнения на навыки саморегуляции.	2	
Тема 4. Официально-деловой стиль современного русского языка	Официально-деловой стиль. Признаки (долженствование, стандартизация, точность, не допускающая интолкувания, отсутствие эмоциональности и др.), сфера функционирования, жанровое разнообразие.	3	ОК 05.
	Практическое занятие № 4. Язык и стиль распорядительных документов. (кость). Презентация. Тесты. Упражнения.	4	
	Практическое занятие № 5. Стили и жанры речи. Презентация. Тесты. Упражнения.	6	
Тема 5. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения	Формирование языковой компетенции как главная задача культуры речи. Уровни языковой компетенции. Языковые ошибки и способы их устранения. Словари-справочники по культуре речи	2	ОК 05.
	Практическое занятие № 6. Совершенствование орфографических, пунктуационных и речевых навыков. Работа по формированию умений практического использования словарей в процессе редактирования текста. Презентация. Тесты. Упражнения.	2	ОК 05.
Тема 6. Презентация как вспомогательный инструмент выступления	Эффективное выступление на презентации. Речь при выступлении. Невербальные коммуникации при проведении презентации. Приемы, позволяющих удержать интерес слушателей. Критерии оценки эффективной презентации. Количественные критерии оценки презентации. Качественные критерии оценки презентации.	2	ОК 05.
	Практическое занятие № 7. Визуализация информации. Принципы создания слайдов. Подготовка раздаточных материалов.	3	

	Практическое занятие № 8. Содержание раздаточных материалов. Разработка примеров (макетов) раздаточного материала по выбранной тематике.		
	Самостоятельная работа: Разработка презентации и краткого эссе по теме дизайн-проекта.	3	
Промежуточная аттестация:			
Зачет с оценкой – 7 семестр		-	
Всего		51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения. Учебный кабинет оснащен оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных РПД, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной итоговой аттестации.

Оборудование учебного кабинета:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

Кабинет для воспитательной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие: [12+] / С. А. Круглова, И. А. Кузьмина, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 96 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694500> (дата обращения: 24.10.2025). – ISBN 978-5-4499-3343-0. – DOI 10.23681/694500. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Журбина, Г. П. Культура устной и письменной речи: учебное пособие / Г. П. Журбина, Л. В. Лифенко, Н. В. Мелькумянц; Таганрогский институт им. А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ). – 2-е изд., исправ. и доп. – Таганрог: Таганрогский государственный педагогический институт имени А. П. Чехова, 2011. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615139> (дата обращения: 24.10.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-87976-734-6. – Текст электронный.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Современные профессиональные базы данных:

1. Медиапортал «Российское образование» <https://ro-edu.ru/>.
2. Официальный интернет-портал правовой информации: URL: <http://pravo.gov.ru/>.

Информационные справочные системы:

1. Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>.
2. <https://slovaronline.com> - справочная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн.
3. <https://histrf.ru/> - главный исторический портал страны История.РФ
4. <http://www.hrono.ru/> - сайт - Хронос: всемирная история в интернете
5. <https://fond.historyrussia.org/> - сайт Фонда «История Отечества» (создан по указу Президента Российской Федерации от 6 апреля 2016 года № 163). Основной целью деятельности фонда является популяризация российской истории в Российской Федерации и за рубежом, сохранение исторического наследия и традиций народов России.

6. <https://historyrussia.org/> - официальный сайт Российского исторического общества (историко-документальный просветительский портал).

7. <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/1-glavnaya> - электронная библиотека исторических документов

8. <https://rvio.histrf.ru/> - сайт Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество». Общество создано Указом Президента РФ №1710 от 29 декабря 2012 года в целях консолидации сил государства и общества в изучении военно-исторического прошлого России, содействия изучению российской военной истории и противодействия попыткам ее искажения, обеспечения популяризации достижений военно-исторической науки, поднятия престижа воинской службы и воспитания патриотизм.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

<http://biblioclub.ru> - электронно-библиотечная система.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

7-zip - архиватор;

Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/ooprogramye/>;

Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

Антивирусная программа Dr.Web.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Умения:		
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> – строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; – пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике; – продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в различных языковых ситуациях, адекватно реализует свои коммуникативные намерения; – владеет жанрами устной речи (ведет профессиональную беседу, обменивается информацией, ведет дискуссию и т.д.) и письменной речи (составляет официальные письма, служебные записки, инструкции, различные юридические документы и т.п.; редактирует написанное); — соблюдает правила речевого этикета; – анализирует предмет общения, организует обсуждение, управляет общением, использует этикетные средства для достижения коммуникативных целей; - выступает перед аудиторией. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения творческого задания; – экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания; – промежуточная аттестация: зачет с оценкой.

	профессиональной тематике; – выступать перед аудиторией.		
	Знания:		
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> – понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы; – лексические и фразеологические единицы языка, лексические и функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей; – повествовательных возможностей в разных стилях и жанрах; – технологии публичного выступления. 	<ul style="list-style-type: none"> – знает нормы современного русского литературного языка; – знает основные формы речи; знает соотношение между языком и речью; – знает функциональные стили русского языка; – знает составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность; – знает изобразительно-выразительные возможности русского языка. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения творческого задания; – экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания; – промежуточная аттестация: зачет с оценкой.