

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

## **Теория и практика публичной речи**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Русский язык и литература

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2021

Арзамас

2023 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.02.07 «Теория и практика публичной речи» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений, части ООП направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленности (профили) Русский язык и литература

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной обучения в 5 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
ПКР-4 Способен осваивать и анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях явлений и процессов в предметной области	ИПКР 4.1 Знает содержание, сущность, закономерности, принципы и особенности изучаемых явлений и процессов, базовые теории в предметной области, а также роль учебного предмета/ образовательной области в формировании научной картины мира; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ИПКР 4.2 Умеет анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в предметной области знаний. ИПКР-4.3. Владеет различными методами анализа основных категорий предметной области знаний.	<i>Знать</i> – теорию публичной речи, – принципы эффективного общения.	Тестирование, устный опрос, рефераты.
		<i>Уметь</i> – создавать публичную речь; – выступать с публичной речью.	Практические задания
		<i>Владеть</i> - различными методами анализа основных категорий предметной области знаний.	Практические задания
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1 Знает правила построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. ИУК 4.2 Умеет осуществлять на практике устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках. ИУК 4.3 Владеет основами речевой культуры.	<i>Знать</i> – основные единицы и принципы общения; – основные виды речевой деятельности; – особенности устной и письменной речи; – особенности ораторской речи.	Тестирование, устный опрос, практические задания, рефераты.
		<i>Уметь</i> – создавать тексты разных жанров; – выступать перед аудиторией с речью (произнесенной экспромтом, подготовленной заранее).	Практические задания
		<i>Владеть</i> – навыками грамотной устной и письменной речи;	Практические задания



Тема 6. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении.	9		2		2							5	
Тема 7. Правила убеждающей коммуникации и культура спора.	9		2		2							5	
Тема 8. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения.	9		2		2							5	
<b>В том числе текущий контроль</b>	1								1				
<b>Зачёт</b>													
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>		<b>16</b>		<b>16</b>				<b>1</b>			<b>39</b>	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Теория и практика публичной речи», <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6925>

созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Теория и практика публичной речи» осуществляется в следующих видах:

- работа над учебным материалом (учебниками, дополнительной литературой), систематизация учебного материала;
- работа со словарями и справочниками;
- подготовка рефератов;
- подготовка сообщения к занятиям по заданной теме (в т.ч. с использованием интерактивных технологий – подготовка презентаций)
- выполнение практических заданий.

#### **Работа с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности, подготовки к практическому занятию.

##### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы).

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

#### **Подготовка к сообщению или к беседе, устному опросу на занятии**

##### **Методические рекомендации**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом,

выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала; наличие и качество презентационного материала.

### **Общие требования к презентации**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

1. Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: сверху полное наименование ОУ, логотип ОУ; название работы по центру; ФИО автора и ФИО руководителя (при наличии) после названия работы справа. Снизу слайда указывается населенный пункт, дата разработки. На последнем слайде указываются источники, список литературы, глоссарий и т.д.

2. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы.

3. Использовать единый стиль оформления. На слайдах поля не менее 1 см с каждой стороны. «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта  $\geq 24$  пт.

4. Каждый из слайдов должен содержать «личное клеймо» студента, создавшего данную презентацию (ФИО, группа, и т.д.).

#### **Оформление слайдов:**

Соблюдать единый стиль оформления

Избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

#### **Фон**

Для фона предпочтительны холодные тона

#### **Использование цвета**

При использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком:

- стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
- дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
- сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);
- наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

#### **Анимационные эффекты**

Использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами: они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

#### **Представление информации:**

Использовать короткие слова и предложения.

Минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

#### **Расположение информации на странице**

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

#### **Шрифты**

Для заголовков – не менее 24.

Для информации – не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

#### **Объем информации**

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

#### **Виды слайдов**

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

#### **Методические рекомендации к выполнению практических заданий**

1. Распределить на уровне академической группы темы докладов, предполагающие основательную проработку ключевых моментов тематики соответствующего семинара. Подготовка доклада включает в себя анализ лекционного материала и расширенный поиск информации по теме с использованием как учебников, так и интернет-ресурсов. Необходимо разработать план доклада и построить текст выступления так, чтобы оно имело четкую логику изложения и содержало элементы анализа и рассуждения. Обязательным является наличие в докладе языковых примеров и текстовых иллюстраций, по возможности выступление сопровождается компьютерной презентацией.

2. Последовательно прочитать все вопросы и задания для самоконтроля, пытаясь по возможности дать ответы на вопросы и выполнить задания без использования пособий и иных учебных материалов;

3. Найти ответы на вопросы в рекомендованных пособиях и выполнить практические задания. При необходимости (особенно при отсутствии в записях лекций соответствующих сведений) следует делать компактные выписки из пособий, располагая их в тех же местах тетради с записями лекций, где зафиксирован соответствующий лекционный материал. Для этой цели тетрадь с записями лекций должна иметь достаточно широкие поля. Можно также делать дополнительные выписки по тому или иному материалу, при этом следует указывать для каждой выписки страницу источника, чтобы при необходимости было легко найти в нем соответствующее место. При подготовке к практическому занятию следует иметь в виду, что предлагаемый список литературы является лишь рекомендованным, но не обязательным. Разумеется, можно использовать и любые другие пособия. Важно лишь, чтобы в процессе подготовки к практическому занятию были найдены ответы на максимальное количество вопросов и были выполнены по возможности все практические задания.

- Ответы на все вопросы по теме могут содержаться не в одном учебнике, а в нескольких, так как нередко учебные пособия дополняют друг друга, помогая создавать более полную картину изучаемого явления. Желательно поэтому изучать материал не по одному, а по нескольким учебным и научным источникам, что позволяет сопоставлять различные интерпретации того или иного лингвистического явления, вырабатывать свое отношение к разным точкам зрения. Ответ на тот или иной конкретный вопрос не обязательно искать во всех предложенных пособиях, корректировка ответа в любом случае дается на практическом занятии. Обязательным является использование словарей лингвистических терминов и лингвистических энциклопедических словарей.

- 4. В случае, если ответы найдены не на все вопросы, следует эти вопросы заранее выписать, чтобы получить ответ на них на практическом занятии.

- Это относится и к практическим заданиям.

- 5. При подготовке к занятию следует вести рабочие записи: обязательно выписывать определения, выделяя в них ключевые моменты; составлять опорный конспект или схему ответа на вопрос, требующий реферативного изложения материала; записывать свои рассуждения по вопросам, на которые в учебниках не содержится прямого ответа.

**Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**  
**адрес доступа к документам:**

[http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### **Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации**

<b>Оценка</b>		<b>Уровень подготовки</b>
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами за-

		дач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

### Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<b><u>Знания</u></b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<b><u>Умения</u></b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b><u>Навыки</u></b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки тестирования

**Оценка «отлично»** 80 – 100 % правильных ответов;

**Оценка «хорошо»** 60 – 79 % правильных ответов;

**Оценка «удовлетворительно»** 40 – 59% правильных ответов.

**Оценка «неудовлетворительно»** – менее 40% правильных ответов.

### Критерии оценки рефератов

Особое внимание в процессе обучения уделяется организации самостоятельной творческой работы студентов, развитию навыков аналитического мышления, с опорой на имеющиеся факты и авторитетные заключения экспертов. Написание студенческих исследовательских работ является важной формой развития навыков самостоятельной научной работы. Цель рефератов – углубить полученные в ходе практических занятий знания по изучаемой дисциплине, привить навыки самостоятельного изучения материала по выбранной теме, научить подбирать, изучать и обобщать материалы источников. Кроме того, письменные работы призваны расширить представления обучающихся по тем разделам курса, которые рассматривались в ознакомительном порядке.



Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок и отсутствием второстепенной информации. Рекомендуемый средний объем текста реферата составляет 12 – 16 тыс. печатных знаков.

«**Отлично**» ставится за рефераты, в которых есть анализ структуры работы, изложена концепция автора, показано, как он работает с текстом, выявлена система его аргументации и отличие анализируемой работы от книг (или статей) других авторов по исследуемому вопросу.

«**Хорошо**» ставится за рефераты, где описание содержания не структурировано, где не прослежено место анализируемой работы в контексте других работ по данной теме.

«**Удовлетворительно**» ставится за рефераты, где нет изложения концепции автора и анализа методов его работы с источниками.

«**Неудовлетворительно**» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

### **Критерии оценки выполнения контрольных заданий по теоретическим основам дисциплины**

**Оценка «отлично»** – выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «хорошо»** – выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «удовлетворительно»** – выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

### **Критерии устного ответа студента при опросе на занятии / на зачёте**

**Оценка «отлично»** выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, в ответе которого обнаружись существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Вопросы для собеседования (устного опроса) для оценки сформированности ПКР-4**

1. Каковы стратегии восприятия говорящего аудиторией?
2. В чем заключается специфика устной публичной речи по сравнению с речью разговорной и книжной письменной?
3. Из каких частей состоит устное публичное выступление в ситуации учебного процесса?
4. Как организовать начало выступления?
5. В чем заключается закон продвижения адресата в речи?
6. Каковы варианты завершения выступления?
7. Что представляет собой «упаковочный» материал?
8. Каковы основные способы организации текста выступления?
9. Как можно поддержать внимание аудитории?
10. В чем заключается диалогичность изложения материала?
11. Каковы способы популяризации терминов?
12. Какие риторические и стилистические фигуры вам известны?
13. Как проявляется образность в изложении материала?
14. С какой целью используется разнообразие номинативных средств?

#### **Вопросы для собеседования (устного опроса) для оценки сформированности УК-4**

15. Каковы этапы подготовки к устному публичному выступлению?
16. Каковы основные требования к манере выступления?
17. Какие позы и жесты являются благоприятными/неблагоприятными?
18. Каковы зоны взгляда?
19. Из каких элементов состоит обучение технике речи?
20. Как организовать пространство в аудитории?
21. Как говорящий должен реагировать на помехи во время выступления?
22. Каковы способы борьбы с волнением?
23. По каким признакам можно установить заинтересована ли аудитория?
24. Каковы критерии эффективности устного публичного выступления?
25. Каковы основные типы аудитории?
26. На что нужно обращать внимание в зависимости от типа аудитории?
27. Каковы специфика выступления в женской/мужской аудитории, в подготовленной/неподготовленной аудитории, в технической/гуманитарной аудитории, в молодежной/возрастной аудитории, в неоднородной аудитории?
28. На какие группы можно распределить слушателей умения понять смысл сообщения?

#### **Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПКР-4**

*Отметьте правильные утверждения знаком «+», а неправильные знаком «-»*

1. Если слушатели наклоняются вперед, это свидетельство их внимания.
2. Если слушатели откидываются назад, это свидетельство того, что им нравится выступление.
3. Оратор в застегнутом пиджаке более убедителен, чем в расстегнутом.
4. Оптимальная длительность выступления – 10 минут.
5. Оптимальная длительность выступления 45 минут.
6. Обращение оратора к отдельным слушателям негативно воспринимается аудиторией.
7. Обращение оратора к отдельным слушателям активизирует аудиторию.

8. Наиболее увлекательной для слушателей надо сделать первую половину выступления.
9. Наиболее увлекательной должна быть вторая половина выступления.
10. Чтобы слушатели запомнили середину выступления ее надо сделать наиболее эмоциональной.
11. Максимальное время ответа на вопрос слушателя – 5 минут.
12. Максимальное время ответа на вопрос слушателя – 1,5 минуты.
13. Главную мысль выступления надо сформулировать словами, чтобы окончательно уяснить ее себе.
14. Главную мысль выступления надо сформулировать словами, чтобы она стала понятной аудитории.
15. Слушатели обычно не хотят, чтобы оратор формулировал для них главную мысль.
16. Слушателям обычно необходимо, чтобы главная мысль была сформулирована для них оратором.
17. Оптимальное соотношение: одно выступление – одна мысль.
18. Наиболее эффективный способ донесения главной мысли – ее неоднократное повторение в неизменном виде.
19. Наиболее эффективный способ донесения главной мысли – ее неоднократное повторение в измененном виде.
20. Повтор основной мысли оратором раздражает аудиторию.

#### **Типовые тестовые задания**

##### **для оценки сформированности компетенции УК-4**

21. Концовка необходима только для публичных выступлений.
22. Концовка необходима в любом публичном выступлении.
23. Вывод должен быть развернутым.
24. Вывод с перечислением (тик, во-первых, во-вторых...) неэффективен, плохо воспринимается аудиторией.
25. Концовка-кульминация всегда хорошо запоминается слушателем.
26. Юмористическая концовка эффективна в любой аудитории.
27. Благодарность за внимание эффективна, если оратор конкретизирует, за что благодарен аудитории.
28. Извиняясь перед аудиторией за то, что не смог все охватить, оратор улучшает впечатление аудитории о себе.
29. Если у слушателей нет вопросов, значит им все понятно и выступление было удачным.
30. Оратор имеет право некоторые вопросы по теме его выступления оставить без ответа.
31. Задавшему вопрос можно сказать: «Вы не так меня поняли».
32. Задавшему вопрос можно сказать: «Видимо, я недостаточно ясно выразился».
33. На частные вопросы можно ответить, пригласив задавших их подойти к оратору после того, как выступление завершилось.
34. На оскорбительные вопросы не надо отвечать.
35. На оскорбительные вопросы надо отвечать серьезно, как и на все остальные.

#### **Типовые практические задания**

##### **для оценки сформированности компетенции ПКР4**

*1. Определите, какая форма публичного выступления используется в следующих случаях (доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа):*

- 1) Объяснение материала учителем на уроке.
- 2) Речь кандидата в депутаты на предвыборном митинге.
- 3) Десятиминутное выступление студента на научной конференции.
- 4) Классный час с выступлением психолога, который задает вопросы учащимся и отвечает на их вопросы.
- 5) Отчет Председателя Совета Министров о работе правительства за год.
- 6)

Получасовое выступление ученого на научной конференции. 7) Выступление трех учеников с подготовленными материалами (по 3 минуты).

2. Прочитайте следующие поговорки. Объясните их смысл и придумайте короткие рекомендации начинающему оратору, которые включали бы в качестве компонента эти поговорки.

Образец: *Речь вести – не лапти плести.* – Любое устное выступление должно быть подготовленным. Нельзя надеяться, что ты сможешь хорошо выступить без подготовки – это только кажется, что выступать легко. Правильно говорит русская пословица: *речь вести – не лапти плести.*

1. Знай боле, а говори мене. 2. Где много слов, там мало толку. 3. Лучше уж недоговорить, чем переговорить. 4. Оговорка – не обида. 5. Живое слово дороже мертвой буквы. 6. Говорить не думая – что стрелять не целясь.

3. Произнесите фразу **Опять он звонил**, передавая интонацией разные смыслы:

1) Вы делитесь с собеседником радостью; 2) вы с гордостью сообщаете, что он вам звонил; 3) вы сообщаете об этом с тоской, он вам ужасно надоел своими просьбами; 4) вы возмущены, говорите об этом с гневом (вы ему запретили звонить по этому вопросу, а он опять звонил); 5) вы сообщаете об этом с тревогой (вас очень встревожил его звонок, вы опасаетесь плохих известий); 6) вы демонстрируете собеседнику свое безразличие (его звонок вас совершенно не интересует, а сам он вам безразличен).

4. Произнесите фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл при помощи интонации

1) Рад вас видеть. 2) Я в восторге. 3) Спасибо за работу. 4) Приятно было с вами поговорить. 5) Мне это очень нравится. 6) Очень вам признателен. 7) Я этого никогда не забуду. 8) Умница! Молодец!

5. Из предложенных ниже тем выберите 3 понравившиеся. По каждой теме выделите основные проблемы, которые вы хотели бы осветить. По каждой из этих проблем напишите свой тезис. И на базе этих тезисов расскажите, чему будет посвящено ваше будущее выступление.

1) «Проблема платного здравоохранения в России». 2. «Современная мода». 3. «Алкоголь в России». 4. «Реформа коммунальной сферы». 5. «Проблема платного образования». 6. «Положение пенсионеров в стране». 7. «Рост разводов в современном обществе».

6. Придумайте интересное начало выступления в следующих условиях (вам надо связать тему выступления с ситуацией, т.е. придумать соответствующую завязку):

1) вы должны рассказать о книжных новинках детям 8 класса, а они только что пришли с урока физкультуры;

2) вы приглашаете школьников прийти на открытие выставки восковых фигур, а они только что писали двухчасовое сочинение по литературе;

3) вы выступаете в техникуме перед семнадцатилетними юношами и хотите убедить их посещать танцевальный кружок, где не хватает кавалеров.

7. Придумайте начало выступления к следующим концовкам:

Правильно говорят в народе / Я думаю, на примере этой истории мы все убедились в правильности русской поговорки: 1) семь раз отмерь – один раз отрежь; 2) людским речам вполтину верь; 3) у кого что болит, тот о том и говорит; 4) сперва подумай, а потом скажи; 5) по речи узнают человека; 6) слово – серебро, молчание – золото; 7) слово не воробей, вылетит – не поймаешь.

8. Вспомните какую-нибудь известную басню. Сформулируйте обобщающий вывод по этой басне.

Образец: басня «Стрекоза и муравей» – Итак, кто работает, тот гарантированно обеспечивает себе нормальную жизнь.

9. Представьте, что вы завершаете свое публичное выступление. Постройте заключительную фразу с использованием приема градации (риторического приема,

закрывающегося в усилении силы выражения от слова к слову). Используйте слова и выражения, приведенные в скобках.

1. Это не просто... это... это... это, наконец, просто – ...!

(Халатность, ошибка, недостаток в работе, преступление, невнимательность к выполнению своих должностных обязанностей, небрежность, вопиющее равнодушие к судьбам людей).

Надо полностью исключить возможность повторения подобных ситуаций в будущем!

2. Я не просто... тексты современной поп-музыки, я их..., я их..., я их просто...!

(Равнодушен, не люблю, не выношу, не терплю, ненавижу, видеть и слышать не могу, презираю, не испытываю интереса, испытываю отвращение).

Мы должны вернуться к музыке с осмысленным текстом!

10. Конкретизируйте (расширьте) фразу.

Образец: *По двору ходил петух. – По вытоптанному и засыпанному шелухой деревенскому двору, огороженному невысоким плетнем, важно расхаживал, по-хозяйски поглядывая на тихо клевавших вокруг него кур, крупный, яркой окраски петух с порванным гребнем и одним глазом.*

1) На столе стояла ваза с цветами. 2) На улице вырыли канаву. 3) По улице бежал человек. 4) Ребенок полез на дерево. 5) Центральный нападающий забил гол. 6) На ступеньке террасы сидела лягушка.

11. Как должен вести себя оратор в следующих ситуациях:

1. В аудиторию забежала кошка. 2. Некоторые слушатели встают и уходят. 3. В аудиторию все время заглядывают посторонние. 4. Слушатели на задних рядах разговаривают и мешают. 5. По ходу выступления задают вопрос, на который оратор не может ответить. 6. Стало душно. 7. С места раздаются грубые, провокационные выкрики, реплики. 8. Слушатели зевают.

12. Прочитайте басню «Ворона и Лисица». Какое правило речевого воздействия эффективно использует Лиса? Какие приемы речевого воздействия она применила? Каких целей достигла Лиса и было ли общение эффективным?

ВОРОНА И ЛИСИЦА

Вороне где-то Бог послал кусочек сыру.

На ель ворона взгромоздясь,

Позавтракать было совсем уж собралась,

Да призадумалась, а сыр во рту держала.

На ту беду Лиса близехонько бежала;

Вдруг сырный дух Лису остановил.

Лисица видит сыр, Лисицу сыр пленил.

Плутовка к дереву на цыпочках подходит,

Вертит хвостом, с Вороны глаз не сводит,

И говорит так сладко, чуть дыша:

«Голубушка, как хороша!

Ну что за шейка, что за глазки!

Рассказывать, так, право, сказки!

Какие перышки! какой носок!

И, верно, ангельский быть должен голосок!

Спой, светик, не стыдись!

Что, ежели, сестрица,

При красоте такой и петь ты мастерица,

Ведь ты б у нас была царь-птица!»

Вещунья с похвал вскружилась голова,

От радости в зобу дыханье сперло,

И на приветливы Лисицыны слова

Ворона каркнула во все воронье горло.

Сыр выпал – с ним была плутовка такова.

(И.А. Крылов)

13. Придумайте краткий эффективный диалог для следующей коммуникативной ситуации: вы просите родителей купить вам новый компьютер (разыграйте эту ситуацию в группе). Какие аргументы и какие способы речевого воздействия лучше в этом случае применить?

14. Составьте диалоги «просьба – отказ»: один обращается с просьбой, второй отказывает, причем отказ должен быть мотивированным и вежливым.

Образец: Дай мне на неделю эту книгу. – У меня нет этой книги, я ее сам брал в библиотеке.

Вот варианты возможных просьб (дополните их своими примерами):

Приходи ко мне на день рождения (а вы уже приглашены в другое место).

Дай мне на воскресенье свой велосипед поехать за город (но просящий – неаккуратный человек, может сломать велосипед, не вернуть вовремя).

Выгуляй, пожалуйста, мою собаку (а у вас аллергия на собак)

Возможные варианты вежливого отказа:

К сожалению, я не могу...

Я бы с удовольствием, но не могу...

Извините, но этого я сделать не могу...

Мне бы очень хотелось вам помочь, но не могу...

К несчастью, я не могу...

Я бы с радостью, но...

#### **Типовые практические задания**

##### **для оценки сформированности компетенции УК4**

15. Выразите следующие значения невербальными средствами (а ваши одноклассники должны понять вас и объяснить значение жеста словами).

Напиши мне; сыт по горло; мне надо спать; подвезите меня; который час?; проходите; он похудел; закругляйся, заканчивай; он силач; не торопись, не спеши; давай это мне; очень прошу; деньги нужны; тише; привет!; отлично; холодно; пойдем пешком; до свидания; чуть-чуть, немного; помолчите.

16. Отреагируйте невербально на слова собеседника: Нам сегодня дают стипендию.

Удивитесь словам собеседника; обрадуйтесь его словам; продемонстрируйте безразличие и незаинтересованность; выразите восхищение по поводу сообщенного; выразите сомнение в том, что это произойдет.

17. Составьте невербальный рассказ о каком-нибудь событии и покажите его аудитории. Можете назвать аудитории тему. Поймет ли аудитория ваш рассказ? Пусть они перескажут словами то, что вы изобразили невербально.

18. Подготовьте краткие информационные выступления для местного радио по предложенным темам (помните, сообщение должно быть кратким, содержать несколько фактов, фамилии, даты; оно должно быть интересным для всех).

1. Состоялась экскурсия. 2. Посещение музея / выставки. 3. Праздник факультета. 4. Происшествие.

19. Представьте, что вам нужно объяснить младшему брату, как пользоваться микроволновой печью. Он не все понимает, недооценивает опасность. Дайте ему устную инструкцию, предупредите обо всех опасностях. Обыграйте ситуацию в парах.

20. Подготовьте устные объявления по предложенным темам.

1) О найденной библиотечной книге. 2) О потере пакета со спортивной формой. 3) О найденном черном мужском зонтике. 4) О потерянной собаке. 5) О том, что вы хотели бы продать почти новый велосипед.

21. Игра «Знакомство». Представьте, что вы первый день в университете. Никто еще друг друга не знает. Пусть ваш сосед по парте расскажет вам о себе (свою автобиографию), а вы ему – о себе. Постарайтесь рассказать о себе как можно точнее и полнее.

22. *Подготовьте публичное выступление-самопрезентацию на 2 минуты. Назовите свои самые сильные качества и черты характера, а также недостатки вашего характера, мешающие вам в жизни, в отношениях с людьми.*

23. *Подготовьте рассказ на тему «Интересный случай на улице» на 1-2 минуты, используя варианты концовок, представленные ниже.*

Начало рассказа может быть таким: *Недавно я стал свидетелем одного интересного случая на улице...*

Варианты концовок:

1. Чего только не увидишь на улице! 2. И я сделал вывод: лучше ходить пешком, чем ездить на машине! 3. Вывод: наши машины лучше иномарок. 4. Наверное, действительно, лучше на улице не знакомиться. 5. Теперь всегда буду переходить улицу только по переходу. 6. Лучше, наверное, не вмешиваться в чужие дела. 7. Я сделал вывод: уж если покупать машину, так иномарку.

24. *Игра «Рассказ по цепочке».*

*Один произносит первую фразу рассказа, следующий должен продолжить рассказ еще одной фразой и так далее по порядку, до логического конца. Должно получиться связное повествование.*

25. *Вас пригласили выступить перед первокурсниками с напутственным словом, поздравить их с началом студенческой жизни. Что бы вы могли им пожелать, посоветовать? Постройте свое поздравительное выступление (на 2-3 минуты).*

26. *Представьте, что вы принимаете в своем учебном заведении почетного гостя (например, известного ученого из другой страны). Ваша задача – представить его, рассказать о нем, сказать добрые слова (откуда он, чем занимается, почему пришел к вам и т.п.). Затем предоставьте ему слово.*

27. *Представьте, что вам поручили подготовить похвальную речь в адрес своего факультета. Подумайте, за что можно похвалить ваш факультет.*

1. Как давно он существует? 2. Какие работают люди? 3. Какие учатся студенты? 4. Кто из выпускников стал известным и знаменитым человеком? 5. Какие знания дает факультет? 6. Какой конкурс при поступлении на факультет? 7. Результаты выступлений на различных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях. 8. Как интересно учиться на факультете.

28. *Допишите тосты с использованием следующих афоризмов*

1) Один мудрый человек сказал: «Любое здание без фундамента быстро разрушится. Любой дом без доброго хозяина быстро разорится...». 2) Есть такая поговорка: «Своих друзей наживай, а отцовских не теряй»... 3) На Кавказе говорят: время, проведенное с гостями, не засчитывается в возраст... 4) Говорят: один отец знает больше, чем сто учителей... 5) Царь Соломон говорил: «Празднуй каждый день!»... 6) Как сказал один мудрец: «Человек в жизни либо катится, либо карабкается»...

29. *Подготовьте убеждающее выступление на одну из следующих тем с использованием четких аргументов*

1. Мед полезен для здоровья. 2. Добрые люди живут дольше. 3. Спорт продлевает жизнь. 4. Жевательная резинка вредна. 5. Всем надо уметь плавать. 6. Полезно есть лук. 7. Нужно заботиться о стариках. 8. Спать надо не менее 9 часов.

### **Примерная тематика рефератов для оценки сформированности компетенции ПКР4**

1. Культура ораторской речи.
2. Культура публичного спора.
3. Культура разговорной речи.
4. Деловая беседа как вид делового общения. Деловая беда при приеме на работу.
5. Деловое собрание, деловое совещание. Деловой телефонный разговор.
6. Деловой этикет: личное и письменное общение.
7. Деловые бумаги. Деловые письма. Этикетные формулы делового стиля.
8. Звучащая речь и ее особенности.

9. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
10. Мастерство публичного выступления.
11. Методика публичного выступления.
12. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.
13. Невербальные средства общения.
14. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
15. Основные понятия культуры речи и признаки литературного языка

**Примерная тематика рефератов  
для оценки сформированности компетенции УК4**

16. Основные характеристики письменной речи.
17. Основные характеристики устной речи.
18. Основные языковые средства привлечения внимания к рекламе.
19. Основы ораторского искусства и полемического мастерства. Спор. Дискуссия. Полемика.
20. Особенности устной публичной речи. Невербальные средства коммуникации.
21. Особенности языка рекламы.
22. Устная и письменная разновидности русского литературного языка.
23. Устная публичная речь: понятие, особенности, основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.

**Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачёту)**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1	Основные понятия теории речевого общения: речевое поведение, речевой акт, речевое событие, речевая ситуация, стратегия речевого общения, речевая тактика.	УК-4
2	Виды речевого общения. Понятие культуры речевого общения.	ПКР-4
3	Критерии эффективной речи. Принципы и постулаты эффективного речевого общения.	УК-4
4	Деструктивные стратегии и тактики речевого общения.	ПКР-4
5	Коммуникативные качества хорошей речи.	УК-4
6	Специфика устной и письменной речи.	ПКР-4
7	Особенности современного речевого этикета.	УК-4
8	Система функциональных стилей русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	ПКР-4
9	Понятие речевого жанра. Классификации речевых жанров.	УК-4
10	Официально-деловой стиль: экстралингвистические факторы, стилевые черты, языковые особенности, жанровая система.	ПКР-4
11	Редактирование служебных документов: нормативная база, способы редакторской правки.	УК-4
12	Принципы классификации деловых писем. Особенности языка и стиля административных и коммерческих писем.	ПКР-4
13	Научный стиль: экстралингвистические факторы, стилевые черты, языковые особенности, жанровая система.	УК-4
14	Аннотация к статье как речевой жанр: требования к написанию, наиболее типичные ошибки.	ПКР-4
15	Тезисы как жанр научной речи: характеристика жанра, наиболее типичные ошибки.	УК-4
16	Речевые ошибки (структурно-языковые, коммуникативно-прагматические, этико-речевые): причины появления и пути повышения уровня речевой культуры.	ПКР-4
17	Этика и речевой этикет в общении.	УК-4
18	Барьеры в общении и способы их преодоления.	ПКР-4
19	Коммуникативные неудачи в общении, их причины.	УК-4
20	Алгоритм создания публичного выступления: краткая характеристика.	ПКР-4
21	Работа с источниками при написании текста публичного выступления.	УК-4
22	Приемы украшения речи, критерии их удачного использования.	ПКР-4



23	Техника запоминания речи. Тренировка памяти.	УК-4
24	Правила произнесения публичной речи. Тренировка памяти.	ПКР-4
25	Аргументация и ее структура.	УК-4
26	Методы убеждения: характеристика, особенности использования.	ПКР-4
27	Правила убеждающей коммуникации.	УК-4
28	Спор и его жанровые разновидности.	ПКР-4
29	Стратегии и тактики эффективного ведения спора.	УК-4
30	Деловая беседа: определение понятия, разновидности, особенности подготовки.	ПКР-4
31	Технология проведения деловой беседы.	УК-4
32	Невербальные средства общения, их роль в эффективной коммуникации.	ПКР-4
33	Эффективные деловые переговоры: стратегия и тактика проведения.	УК-4
34	Деструктивные переговорные тактики и способы их преодоления.	ПКР-4

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469722>

2. Коноваленко, М. Ю. Теория коммуникации : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00428-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468561>

### б) дополнительная литература:

1. Блох М.Я., Публичная речь и ее просодический строй [Электронный ресурс] / Блох М.Я., Фрейдина Е.Л. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 235 с. - ISBN 978-5-9765-2934-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976529342.html>

2. Лютикова В.Д., Русский язык : нормы произношения и ударения [Электронный ресурс] / Лютикова В.Д. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-0662-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976506626.html>

3. Кайда Л.Г., Композиционная поэтика публицистики [Электронный ресурс] / Кайда Л.Г. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 144 с. - ISBN 978-5-89349-888-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893498882.html>

4. Аннушкин В.И., Знакомиться легко, расставаться трудно. Интенсивный курс русского речевого общения [Электронный ресурс] / Аннушкин В.И. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 223 с. - ISBN 978-5-89349-574-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495744.html>

5. Поварнин С.И., Спор. О теории и практике спора [Электронный ресурс] / Поварнин С.И. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 117 с. - ISBN 978-5-89349-414-3 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494143.html>

6. Крючков Л.С., Говорим по-русски без переводчика : Интенсивный курс по развитию навыков устной речи [Электронный ресурс] / Крючкова Л.С. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 176 с. (Русский язык как иностранный) - ISBN 978-5-89349-413-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494136.html>

7. Сергеева А.В., Русские : стереотипы поведения, традиции, ментальность [Электронный ресурс] / Сергеева А.В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-626-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496260.html>

8. Шунейко А.А., Основы успешной коммуникации [Электронный ресурс] / А.А. Шунейко, И.А. Авдеев - М. : ФЛИНТА, 2016. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-2376-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976523760.html>

9. Занадворова А.В., Русский язык сегодня. Вып. 6: Речевые жанры современного общения [Электронный ресурс] / Ин-т русского языка им. В.В. Виноградова РАН ; отв. ред.

А.В. Занадворова - М. : ФЛИНТА, 2016. - 383 с. - ISBN 978-5-9765-2425-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524255.html>

10. Харченко В.К., О языке, достойном человека [Электронный ресурс] / Харченко В.К. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-0826-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976508262.html>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

***Профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех: <http://www.gramota.ru>.

Русский филологический портал: [www.philology.ru](http://www.philology.ru)

Правила русской орфографии и пунктуации: Полный Академический справочник под ред. Лопатина: <http://orthographia.ru/orfografia.php?sid=46>

***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение Yandex Browser.

***Электронные библиотечные системы и библиотеки:***

Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система «Юрайт» <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система «Znanium» <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Теория и практика публичной речи**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):  
к.филол.н. доцент

Никифорова О.В.

Рецензент (ы):  
к.филол.н. доцент

Пряников А.В.

Кафедра русского языка и литературы

зав. кафедрой  
к.филол.н., доцент

Никифорова О.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК историко-филологического факультета  
к.филос.н. доцент

Исаков А.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.