

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Преодоляк Анна Анатольевна

Должность: зав. кафедрой кино, телевидения и звукорежиссуры

Дата подписания: 27.06.2023 12:14:44

Уникальный идентификатор:

3f4a721a4bc3fd842f5dae45da4dddf0bd55008c

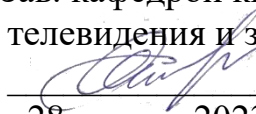
Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет телерадиовещания и театрального искусства
Кафедра кино, телевидения и звукорежиссуры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой кино,
телевидения и звукорежиссуры


В.А. Шонин

«28» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФДТ.02 МЕТОДИКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Специальность (специализация)	55.05.01 Режиссура кино и телевидения (Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм, педагог
Форма обучения	очная

Краснодар
2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 августа 2017 года, приказ № 733.

Составитель:

Панаэтов О.Г., кандидат филологических наук, доцент кафедры кино, телевидения и звукорежиссуры ФГБОУ ВО «КГИК».

Рецензенты:

Директор Краснодарской киностудии имени
Николая Минервина, член правления Союза
Кинематографистов России

Тимощенко В.Г.

Директор Государственного унитарного
предприятия Краснодарского края телерадио
компания «Новое телевидение Кубани»

Палазов А.Б.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры кино, телевидения и звукорежиссуры 28 марта 2023 г., протокол № 10.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» марта 2023 г., протокол № 8.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Структура дисциплины:	5
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	6
5. Образовательные технологии	8
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	8
6.1. Контроль освоения дисциплины	8
6.2. Оценочные средства	9
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	10
7.1. Основная литература	10
7.2. Дополнительная литература	11
7.3. Периодические издания.	11
7.4. Интернет-ресурсы.	11
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	11
7.6. Программное обеспечение.	11
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	12
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

- приобретение знаний об общих законах публичного выступления, навыков и умений речевого поведения, соответствующих ситуации общения, усвоение первичных приемов подготовки публичного выступления в контексте медиадеятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение основных этапов развития науки о публичном выступлении, исторические открытия в области речевых тактик, приемов и методов подготовки публичного выступления и условий его успешной реализации;

- усвоение содержания основных категорий, определяющих успешность публичного выступления;

- приобретение навыков контроля над собственной речью;

- изучение приемов подготовки, построения и произнесения речи на заданную тему;

- обобщение и усвоение опыта эффективной речи телеведущих, тележурналистов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к факультативным (необязательным для изучения при освоении образовательной программы) дисциплинам. Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик: «Мастерство режиссера телевидения», «Кинодраматургия», «Сценарное мастерство», «Закадровый текст», «Выполнение и защита ВКР».

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик: «Проектно-творческо-производственная практика», «Преддипломная практика».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	Знать	Уметь	владеть
	об основных этапах развития риторики; базовых жанрах публичного выступления, их структурных и	анализировать и оценивать различные речевые ситуации; логически верно,	опытом построения устной речи для эффективного межличностного взаимодействия;

	стилевых особенностях	аргументированно и ясно строить устную речь; структурировать собственные высказывания и развернутые выступления	ведения дискуссий и полемики
--	-----------------------	---	------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.
ОФО

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	СР	
1	темы	3	6	10	20	
2	темы	4	6	10	20	зачет
	Итого		12	20	40	72 часа

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы **ОФО**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов /з.е.	Формы - руемые компетенции
3 семестр			
Тема 1. История развития риторики и основы ораторского искусства	<u>Лекция:</u> Риторика как наука о речевом воздействии	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Риторика классическая и современная: понятие, эволюция, риторическая деятельность.	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой -конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом, - выполнение заданий, предусмотренных планом практического	8	

	занятия		
Тема 2. Выступление. Виды выступлений и требования к ним	<u>Лекция</u> Виды выступлений.	2	
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Виды выступлений и особенности подготовки. Страх публичных выступлений	4	ПК-1
	<u>Самостоятельная работа</u> - конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом, - выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия	8	
Тема 3. Подготовка публичной речи.	<u>Лекция</u> Этапы подготовки публичной речи	2	ОПК-6
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Подготовка публичного выступления. Работа над текстом	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> - конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом, - выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия	4	
4 семестр			
Тема 4. Особенности аудитории	<u>Лекция</u> Типы аудиторий	2	
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Связь с аудиторией: основные приемы	4	ОПК-6
	<u>Самостоятельная работа</u> - конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом, - выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия	8	
Тема 5. Содержание и форма выступления	<u>Лекция</u> Содержание и форма выступления	2	
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Основные элементы содержания. Форма подачи материала. Владение вниманием аудитории	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> - конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом, - выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия	8	
Тема 6. Поведение во время выступления.	<u>Лекция</u> Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их	2	ОПК-6
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Психологические приемы в подготовке к выступлению	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> - конспектирование излагаемого	4	ОПК-6

	материала лекции в соответствии с планом, -выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия		
--	---	--	--

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- учебная съемочная деятельность
- аналитическая деятельность
- разбор конкретных ситуаций
- индивидуальные консультации
- презентационные технологии

В ходе изучения дисциплины важная роль отводится практическим занятиям, во время которых студенты осваивают профессиональные навыки.

В рамках самостоятельной работы студенты выполняют рефераты и ряд заданий исследовательского характера, изучая специальную литературу.

Самостоятельная работа студентов оценивается преподавателем в течение всего курса в режиме семинаров.

В рамках индивидуальных занятий предусмотрена работа преподавателя со студентами:

- анализ и индивидуальное обсуждение творческих практических заданий, выполняемых в процессе обучения
- анализ и обсуждение заявок, медиапланов;
- анализ и обсуждение готовых работ, оформление работы, итог.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для определения уровня усвоения теоретического материала на дневном отделении в течение учебного года проводится промежуточный (текущий) контроль оценки качества знаний в форме коллоквиумов. Итоговый контроль - зачет.

6.2.1. Примеры тестовых заданий (ситуаций) не предусмотрено

6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля Семестр 3.

1. Творческое задание

Темы 2, 3, 4, 5. После ознакомления с теоретическими аспектами публичного выступления и его видами, студенты получают задание: подготовить речь и презентацию для самопрезентации:

- 1) Написать 3 пункта самых значимых своих достижений или умений.
- 2) Взяв их за основу подготовить доклад-самопрезентацию перед аудиторией. Выступление на 7 - 10 мин. заслушивается на занятии. Обсуждаются удачные примеры и ошибки.

2. Письменная работа

Тема 2. Подготовка и написание речи самопрезентации/ выступления перед коллективом/ защиты курсовой работы (на выбор). Определение этапов работы над текстом, содержания и формы его подачи.

Семестр 4.

1. Деловая игра

Темы 7, 10, 11. Оратор и аудитория

Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерные темы:

- Пресс-конференция: Проблемы трудоустройства выпускников.
- Пресс-конференция: Трудоустройство выпускников-социологов (где могут работать выпускники-социологи).
- Брифинг: Конкурс «Лучшая студенческая группа»
- Круглый стол: Здоровый образ жизни.
- Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.
- Ток-шоу: Студенты-инвалиды. Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие.

Цель:

- выявление знаний и умений организовывать пресс-мероприятия;
- понимание сути и значения пресс-мероприятий.

2. Письменная работа

Тема 9 Задание: Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения. Вы должны выступить на важной научной конференции с докладом - презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе - подготовке выступления и презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости. Задание выполняется в группе. Большая роль отводится ответственному за группу, его умению убедить и доказать. При подсчете баллов рассматривается индивидуальная работа, работа в группе и работа ответственного.

Цель:

- умение работать в группе;
- умение работать над докладом;
- понимание важности подготовки публичного выступления.

6.2.3. Тематика эссе, рефератов, презентаций (не предусмотрено).

6.2.4. Вопросы к зачету по дисциплине

1. Выступление. Виды выступлений.
2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним.
3. Деловой этикет и деловое общение.
4. Технология подготовки речи выступления.
5. Правила подготовки презентации.

6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления.
7. Особенности работы перед видеокамерой.
8. Способы привлечения и удержания внимания.
9. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией.
10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.
11. Этапы работы над текстом.
12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
14. Мастера публичного выступления.
15. Правила написания речи.
16. Правила работы с презентацией.
17. Личный бренд: понятие, формирование.
18. Выступление на мероприятиях.
19. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления.
20. Особенности выступления перед разными группами людей.

6.2.5. Вопросы к экзамену по дисциплине (не предусмотрено)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Хазагеров Г.Г. Убеждающая речь [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Хазагеров Г.Г. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2010. - 70 с. ISBN 978-5-9275-0758-0 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550968>
2. Кохтев, Н. Н. Основы ораторской речи [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Н. Н. Кохтев. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2012. - 328 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1180-4 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462775>
3. Гуськова, С. В. Культура речи журналиста. Практикум для студентов вузов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. В. Гуськова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 97 с. - ISBN 978-5-9765-1679-3 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458087>

7.2. Дополнительная литература

1. Зарва, М. В. Слово в эфире: О языке и стиле радиопередач : Произношение в радио- и телевизионной речи [Электронный ресурс] : справочное пособие / М. В. Зарва. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 376 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-0935-1 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037295-5 (Наука) // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455097>

2. Вам слово! Выступление без волнения [Электронный ресурс] / Нина Зверева. - М. : Альпина Паблишер, 2012.
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418880.html>
3. Зверева Н. Правила делового общения: 33 'нельзя' и 33 'можно' / Зверева Н. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 138 с
<http://znanium.com/bookread2.php?book=916112>
4. Зверева Н. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Зверева Н., - 5-е изд. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 234 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=926990>
5. Введенская Л. А. Риторика и культура речи: учеб.пособ. для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 12-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2012 — 538 с. — (Высшее образование).
http://www.takelink.ru/knigi_uchebniki/nauka_obrazovanie/162522vvedenskaya-a-l-pavlova-l-ritorika-i-kultura-rechi.
6. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи: учеб.пособ. для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 31-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 20013. — 539 с. — (Высшее образование). Дополнительная литература
7. Введенская Л. А. Культура речи государственного служащего / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 473 с. – (Высшее образование).
8. Введенская Л. А. Риторика для юристов: учеб.пособ. / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 9-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2012. — 576 с. (и др. годы выпуска).
9. Введенская Л. А. Деловая риторика / Л.А Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 488 с.
10. Винокур В. А. Уловки в споре. — СПб.: Речь, 2005. – 144 с. – URL: <http://www.ligis.ru/librari/>
11. Гандапас Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2013. — 192 с.
12. Гандапас Р. Учимся выступать публично {Электронный ресурс}. — М. :Ораторика Медиа, 2005. – DVD 5, DVD Video. 9. Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина / под ред. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб и доп. — М. : Инфра-М, 2009. — 272 с. — (Высшее образование).
13. Поварнин С. И. Искусство спора. – М.:Терра, 2009. – 182 с. – URL:
14. Ребрик С. Б. Бизнес-презентация: подготовка и проведение. 150 рекомендаций. — 2-е изд., доп. — М.: Эксмо, 2007. — 160 с.
15. Сидоров П. И. Деловое общение: учебник / М. Е. Путин, И. А. Коноплева; под ред. П. И. Сидорова. – 2-е изд., переаб. – М. : ИНФРА-М, 2012.–148с.
16. Штудинер М. А. Словарь образцового русского ударения. — 6-е изд. — М.: Айрис-пресс, 2009. — 576 с. — (от А до Я).

7.3. Периодические издания

1. «Вестник Московского университета». Серия 10. Журналистика. – 1999-2015г.г.

2. «BROADCASTING» Журнал для руководителей и специалистов, работающих в области телевидения, радио и связи. 2000-2015г.г.
3. «625». Научно-технический журнал. 2000-20105 г.г.
4. «MediaVision» Информационно-технический журнал. 2015 г.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Пси-фактор - <http://psyfactor.org/lib/orator1.htm>
2. Публичное выступление <http://publichnoe-vystuplenie.ru/podgotovka-k-vystupleniyu/primery-publichnyx-vystuplenij-izmenivshix-mir.html>
3. Программа дисциплины "Основы публичных выступлений";
4. Секрет вашего успеха. Блог Андрея Хвостова - <http://ingenerhvostov.ru/lichnostny-rost/publichnoe-vystuplenie.html>
5. Социальная психология - <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/publichnoe-vystuplenie.html>
6. Центр управления финансами - <http://center-yf.ru/data/stat/Delovoe-obshenie.php>
7. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/Povarnin_Spor/Povarnin

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

При работе с настоящим учебно-методическим комплексом особое внимание следует обратить на структуру комплекса, которая содержит: краткое содержание дидактических единиц каждой учебной темы, планы проведения семинарских занятий, методические рекомендации для студентов по изучению учебной дисциплины, календарно-тематический план, список основной и дополнительной литературы, а также вопросы, выносимые на экзамен.

Методические указания преподавателю по проведению семинарских занятий.

Семинар - один из видов занятий, призванный обеспечить развитие творческого профессионального мышления, познавательной мотивации и профессионального использования знаний в учебных условиях. Профессиональное использование знаний предполагает, прежде всего, свободное владение языком учебной дисциплины.

Основными целями семинарского занятия являются:

- обучение студентов выступать в роли докладчиков и оппонентов;
- формирование умений и навыков постановки и решения интеллектуальных проблем, задач;
- формирование навыков и умений отстаивать свою точку зрения, демонстрации достигнутого уровня теоретической подготовки;
- повторение и закрепление знаний, полученных в ходе лекций;
- контроль подготовки студентов к занятиям.

7. 6. Программное обеспечение

- MS Windows версии XP, 7,8,10
- AdobeMasterCollection CS 6

- CyberlinkPowerDVD 11 Standart
- Sony sound Forge 10 Academic License (SF100SL3)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

-учебная аудитория для проведения теоретических (лекций) и практических занятий (ком. самоподготовки – общ. № 1)

-помещение для самостоятельной работы студентов

ВУЗ располагает материально-технической базой, обеспечивающий проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимым для реализации программы подготовки специалистов аудиовизуальных искусств.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

-учебные аудитории –

-учебные аудитории для проведения теоретических (лекционных), практических занятий, оснащенных системами для проведения презентаций, укомплектованных специальной учебной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой для теоретических дисциплин профильных модулей;

-универсальные просмотровые кино и видео залы с возможностью полного дистанционного управления показом с места преподавателя;

-учебный монтажно-тонировочный комплекс для проведения регулярного учебно-производственного процесса обучения студентов, оборудованный в соответствии с современными стандартами, в состав которого должны входить:

-учебные лаборатории оснащенные аппаратурой и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

/	/	/	/
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
/	/	/	/
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Заведующий кафедрой

/	/	/	/
(наименование кафедры)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)