

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Степанов Максим Сергеевич

Должность: Проректор по образовательной и научно-исследовательской деятельности

Дата подписания: 02.10.2026 13:49:55

Уникальный программный ключ:

ас103ес627087а9е59е034д124а15ф779ф2с5а5е

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный академия физической культуры»

Кафедра Экономики, управления и права

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-

методического управления

канд. биол. наук, доцент И.В. Осадченко

«23» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Проректор по образовательной и научно-исследовательской деятельности

канд. филол. наук, доцент М.С. Степанов

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНИКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

ФТД.04

Направление подготовки

49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Профиль обучения:

«Управление и аналитика в физической культуре и спорте»

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная/Заочная

СОГЛАСОВАНО

И.о. декана факультета
физической культуры

канд. пед. наук.

/О.В.Марандыкина/

«17» июня 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета
заочной формы обучения,
канд. пед. наук, профессор

В.Х Шнайдер

«17» июня 2026 г.

Программа рассмотрена и
одобрена на заседании кафедры
(протокол № 11,
«29» апреля 2026г.)

Заведующий кафедрой,
Экономики, управления и права
/И.Л.Димитров/
«29» апреля 2026 г..

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 «Физическая культура», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 940 от 19 сентября 2017 года (ред. от 08.02.2021) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2017 г., регистрационный номер N 48566) с учетом изменений и дополнений, внесенных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации N 83 от 8 февраля 2021 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования - бакалавриат по направлениям подготовки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2021 г., регистрационный N 62739).

Составитель рабочей программы:

Нещадина Н.Д., канд. юр. наук, доцент
Кафедры экономики, управления и права
ФГБОУ ВО МГАФК

Рецензенты:

Димитров И.Л., канд. экон. наук., доцент,
Заведующий кафедрой экономики, управления и права
ФГБОУ ВО МГАФК

Митрохина Е. Ю., канд. социол. наук
доцент, заведующая кафедрой философии и истории
ФГБОУ ВО МГАФК

Ссылки на используемые в разработке РПД дисциплины профессиональные стандарты (в соответствии с ФГОС ВО 49.03.01):

Код ПС	Профессиональный стандарт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ	Аббрев. исп. в РПД
05 Физическая культура и спорт			
05.008	"Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта"	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 апреля 2023 года N 363н (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2023 года, регистрационный N 73527)	Р

1. Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Формируемые компетенции	Соотнесенные профессиональные стандарты	ЗУНы
УК-4	Р 05.008	Знания: -основ публичной и деловой коммуникации; -видов и структуры публичного выступления; -принципов аргументации и убеждения; -требования к речевой культуре; -правил взаимодействия с аудиторией; принципы создания и визуального оформления презентаций. Умения: -определять цель и адресата выступления; -структурировать содержание; -аргументированно излагать позицию; использовать речевые и невербальные средства; -отвечать на вопросы и возражения; -разрабатывать и проводить презентацию с учетом коммуникативной ситуации. Навыки: - публичного выступления, самопрезентации и сторителлинга; приемами аргументации; -речевой и невербальной выразительности; технологиями подготовки визуальных материалов; -ведения дискуссии и профессионального взаимодействия

УК-6		Знания: -принципов и методов самоорганизации, управления временем и планирования деятельности; -основных принципов саморазвития и непрерывного образования; -способов определения личностных и профессиональных целей и построения траектории их достижения Умения: -планировать и рационально распределять время; -определять цели и приоритеты личностного и профессионального развития; -оценивать собственные ресурсы и возможности; -выстраивать и корректировать индивидуальную траекторию саморазвития и непрерывного образования Навыки: -самоорганизации и управления временем; -целеполагания и планирования индивидуальной деятельности; -самооценки и анализа результатов собственной деятельности; -построения и реализации индивидуальной траектории личностного и профессионального саморазвития
-------------	--	---

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина в структуре образовательной программы относится к факультативным дисциплинам.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в **7 семестре** по очной форме обучения и в **5 семестре** по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: **зачет**.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов	семестр
		7
Контактная работа преподавателя с обучающимися	24	24
В том числе:		
Лекции	24	24
Семинары	-	-
Самостоятельная работа студента	48	48
Промежуточная аттестация		зачет
Общая трудоемкость	часы	72
	зачетные единицы	2
		72
		2

Заочная форма

Вид учебной работы		Всего часов	семестр
			5
Контактная работа преподавателя с обучающимися		8	8
В том числе:			
Лекции		8	
Семинары		-	-
Самостоятельная работа студента		64	64
Промежуточная аттестация		зачет	
Общая трудоемкость	часы	72	72
	зачетные единицы	2	2

4. Содержание дисциплины:

№ п/п	Тема (Раздел)	Содержание раздела
1	Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации	1. Понятие и особенности публичного выступления. 2. Цели и виды публичных выступлений. 3. Основные элементы публичной коммуникации: выступающий, аудитория, сообщение, канал коммуникации, обратная связь. Критерии эффективности публичного выступления. 4. Особенности деловых, информационных, убеждающих и мотивационных выступлений. 5. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. 6. Типичные ошибки публичного выступающего. Формирование индивидуального стиля выступления.
2	Подготовка и структурирование публичного выступления	1. Определение цели и основной идеи выступления. 2. Анализ целевой аудитории и учет ее характеристик при подготовке выступления. Поиск, отбор и систематизация материала. 3. Принципы построения композиции выступления. Вступление, основная часть и заключение. 4. Способы привлечения внимания в начале выступления. Аргументация и доказательство позиции. 5. Использование примеров, фактов, статистических данных и историй. 6. Приемы логических и смысловых переходов. 7. Подготовка тезисов и сценария выступления. 8. Управление временем.
3	Речевая техника и невербальные средства публичного выступления	1. Речь как инструмент воздействия на аудиторию. 2. Требования к устной публичной речи.

		3. Ясность, точность, выразительность и доступность речи. Темп, громкость, интонация, паузы и смысловые акценты. Дикция и артикуляция. Речевые ошибки и слова-паразиты. 4. Невербальная коммуникация в публичном выступлении. Поза, жесты, мимика, зрительный контакт и перемещение выступающего. 5. Согласованность вербального и невербального поведения. 6. Работа с микрофоном и особенности поведения на сцене.
4	Психологические аспекты публичного выступления и взаимодействие с аудиторией	1. Психологическая подготовка к публичному выступлению. Причины страха и волнения перед аудиторией. Техники снижения эмоционального напряжения и развития уверенности. 2. Установление и поддержание контакта с аудиторией. Способы удержания внимания слушателей. Вовлечение аудитории в коммуникацию. Адаптация выступления к реакции слушателей. 3. Работа с вопросами аудитории. Реагирование на возражения и критические замечания. Поведение в сложных и конфликтных коммуникативных ситуациях.
5	Создание и проведение эффективной презентации	1. Презентация как форма публичной коммуникации. 2. Цели и виды презентаций. Соотношение устного выступления и визуального сопровождения. 3. Разработка сценария презентации. Принципы отбора информации для слайдов. 4. Основы визуальной иерархии и композиции. Работа с текстом, изображениями, схемами, таблицами, диаграммами и данными. 5. Принцип «один слайд — одна основная мысль». Типичные ошибки оформления презентаций. Использование мультимедийных элементов. 6. Техническая подготовка и проверка презентации. 7. Порядок действий выступающего при технических сбоях.
6	Современные технологии и практические техники публичных выступлений	1. Особенности очных, дистанционных и гибридных выступлений. 2. Выступление перед камерой и специфика онлайн-презентаций. 3. Сторителлинг как инструмент публичной коммуникации.

		4. Приемы убеждения и эмоционального воздействия. 5. Импровизация в публичном выступлении. 6. Краткие форматы презентации и представления идеи. Самопрезентация в профессиональной коммуникации. 7. Использование цифровых сервисов и технологий искусственного интеллекта при подготовке выступлений и презентаций. Этические аспекты применения ИИ. 8. Анализ и самооценка публичного выступления. Получение и использование обратной связи для совершенствования коммуникативных навыков.
--	--	--

5. Разделы дисциплины и виды учебной работы:
очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Виды учебной работы			Всего часов
		Л	ПЗ	СРС	
1	Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации	4	-	8	12
2	Подготовка и структурирование публичного выступления	4	-	8	12
3	Речевая техника и невербальные средства публичного выступления	4	-	8	12
4	Психологические аспекты публичного выступления и взаимодействие с аудиторией	4	-	8	12
5	Создание и проведение эффективной презентации	4	-	8	12
6	Современные технологии и практические техники публичных выступлений	4	-	8	12
Итого:		24	-	48	72

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Виды учебной работы			Всего часов
		Л	ПЗ	СРС	
1	Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации	2	-	16	18
2	Подготовка и структурирование публичного выступления	2	-	16	18
3	Речевая техника и невербальные средства публичного выступления	2	-	16	18
4	Психологические аспекты публичного выступления и взаимодействие с аудиторией	2	-	16	18
5	Создание и проведение эффективной презентации	2	-	16	18
6	Современные технологии и практические техники публичных выступлений	2	-	16	18
Итого:		8	-	64	72

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимый для освоения дисциплины:

6.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра
1.	Воронец, М. В. Техника публичных выступлений: учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 151 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108864.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-
2.	Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности: учебно-практическое пособие / А. П. Панфилова. — Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-8064-3065-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131757.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-
3.	Федоткина, Е. В. Техники публичного выступления: учебное пособие для студентов всех направлений подготовки РУТ (МИИТ) / Е. В. Федоткина, М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 274 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122140.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-

6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров	
		библиотека	кафедра
1.	Истратова, О. Н. Эффективное общение в профессиональном становлении личности: учебное пособие / О. Н. Истратова, И. С. Лабынцева, Ю. К. Дуганова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-9275-3871-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121895.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-
2.	Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К, 2024. — 406 с. — ISBN 978-5-394-05814-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144212.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-
3.	Лазарев, Д. Презентация: лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев; под редакцией Н. Казаковой. — 3-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2024. — 142 с. — ISBN 978-5-9614-1445-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:	1	-

	https://www.iprbookshop.ru/142485.html (дата обращения: 15.09.2026).		
4.	Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства: учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва: Академический проект, 2020. — 265 с. — ISBN 978-5-8291-4015-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110011.html (дата обращения: 15.09.2026).	1	-

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».
Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:

1. Антиплагиат: российская система обнаружения текстовых заимствований <https://antiplagiat.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Московская государственная академия физической культуры <https://mgafk.ru/>
5. Образовательная платформа МГАФК (SAKAI) <https://edu.mgafk.ru/portal>
6. Сервис организации видеоконференцсвязи, вебинаров, онлайн-конференций, интерактивные доски МГАФК <https://vks.mgafk.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
10. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
11. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

8.1. Перечень специализированных аудиторий (спортивных сооружений), имеющегося оборудования и инвентаря, компьютерной техники

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционный зал № 1, № 2)	Электронно-интерактивная доска, мультимедийное оборудование, колонки для усиления звука, микрофоны, экран
аудитория для семинарских занятий, текущей и промежуточной аттестации (аудитории № 101, 210, 216)	мультимедийное оборудование, экран. учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитории № 101, 210, 216)	мультимедийное оборудование, экран. учебная и методическая литература, демонстрационные учебно-наглядные пособия
помещение для самостоятельной работы (аудитории № № 101, 210, 216)	компьютер с выходом в интернет, МФУ, учебно-методическая литература

8.2. Программное обеспечение:

В качестве программного обеспечения используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий «Microsoft Office».

Для контроля знаний, обучающихся используется «Программный комплекс для автоматизации процессов контроля текущей успеваемости методом тестирования и для дистанционных технологий в обучении», разработанный ЗАО «РАМЭК-ВС».

8.3 *Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья* осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии. Созданы следующие специальные условия:

8.3.1. *для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

- обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;
- электронный видео увеличитель "ONYX Deskset HD 22 (в полной комплектации);
- портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи;
- принтер Брайля;
- портативное устройство для чтения и увеличения.

8.3.2. *для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

- акустическая система Front Row to Go в комплекте (системы свободного звукового поля);
- «ElBrailleW14J G2;
- FM- приёмник ARC с индукционной петлей;
- FM-передатчик AMIGO T31;
- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

8.3.3. *для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

- автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением ОДА и ДЦП (ауд. №№ 120, 122).

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра экономики, управления и права

г.

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

«ТЕХНИКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

**Направление подготовки
49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Профиль обучения:
«Управление и аналитика в физической культуре и спорте»**

**Квалификация выпускника
*бакалавр***

**Форма обучения
Очная/Заочная**

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
(протокол № 11 от « 29 » апреля 2026 г.)
зав. кафедрой Экономики,
управления и права
_____/И.Л.Димитров/
«29» апреля 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенция	Трудовые функции	ЗУН(ы)	Индикаторы достижения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	А/05.6 — Управление структурным подразделением по информационному обеспечению физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности; С/06.7 — Взаимодействие от имени организации бюджетной сферы с государственными органами и внешними организациями; Д/07.7 — Взаимодействие от имени субъекта профессионального спорта с органами государственной власти, местного самоуправления и внешними организациями; Е/06.8 — Взаимодействие от имени спортивной федерации с органами государственной власти, местного самоуправления и внешними организациями.	Знания: -основ публичной и деловой коммуникации; -видов и структуры публичного выступления; -принципов аргументации и убеждения; -требования к речевой культуре; -правил взаимодействия с аудиторией; принципы создания и визуального оформления презентаций. Умения: -определять цель и адресата выступления; -структурировать содержание; -аргументированно излагать позицию; -использовать речевые и невербальные средства; -отвечать на вопросы и возражения; -разрабатывать и проводить презентацию с учетом коммуникативной ситуации. Навыки: - публичного выступления, самопрезентации и сторителлинга; - приемами аргументации; -речевой и невербальной выразительности; - технологиями подготовки визуальных материалов; - ведения дискуссии и профессионального взаимодействия.	-Выбирает адекватные цели, аудитории и ситуации формы и средства устной деловой коммуникации. -Подготавливает и проводит логически структурированное, аргументированное и выразительное публичное выступление. -Создает и использует презентационные материалы, обеспечивающие ясное и наглядное представление профессиональной информации. -Взаимодействует с аудиторией, корректно отвечает на вопросы, аргументирует позицию и реагирует на возражения.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	A/05.6 — Управление структурным подразделением по информационному обеспечению физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности; B/04.6 — Операционное администрирование и управление развитием клуба, или организации, или общества, или объединения; D/06.7 — Операционное администрирование и управление развитием субъекта профессионального спорта.	Знания: -принципов и методов самоорганизации, управления временем и планирования деятельности; -основных принципов саморазвития и непрерывного образования; -способов определения личностных и профессиональных целей и построения траектории их достижения Умения: -планировать и рационально распределять время; -определять цели и приоритеты личностного и профессионального развития; -оценивать собственные ресурсы и возможности; -выстраивать и корректировать индивидуальную траекторию саморазвития и непрерывного образования Навыки: -самоорганизации и управления временем; -целеполагания и планирования индивидуальной деятельности; -самооценки и анализа результатов собственной деятельности; -построения и реализации индивидуальной траектории личностного и профессионального саморазвития	-Планирует подготовку публичного выступления и презентации с учетом цели, содержания, доступного времени и необходимых ресурсов. - Соблюдает регламент выступления, управляет темпом и последовательностью представления материала. -Осуществляет самоанализ публичного выступления, интерпретирует обратную связь и определяет направления совершенствования собственных коммуникативных навыков. -Использует современные цифровые инструменты и самостоятельную практику для развития навыков публичного выступления и презентации.
---	--	---	--

2. Типовые контрольные задания:

2.1. *Перечень вопросов для промежуточной аттестации*

1. Что представляет собой публичное выступление как форма профессиональной коммуникации?
2. Какие цели может преследовать публичное выступление?
3. В чем состоят особенности информационного, убеждающего и мотивационного выступления?
4. Какие элементы образуют процесс публичной коммуникации?
5. Какие факторы определяют эффективность публичного выступления?
6. Какие коммуникативные барьеры могут возникать в процессе публичного выступления и какими способами они преодолеваются?
7. Какие этапы включает подготовка публичного выступления?
8. Как цель выступления влияет на выбор его содержания и структуры?
9. Какие характеристики целевой аудитории необходимо учитывать при подготовке выступления?
10. Какие функции выполняют вступление, основная часть и заключение публичного выступления?
11. Какие способы аргументации могут использоваться для обоснования позиции выступающего?
12. Какие приемы позволяют управлять содержанием и временем публичного выступления?
13. Какие требования предъявляются к речи публичного выступающего?
14. Как темп, громкость, интонация и паузы влияют на восприятие выступления аудиторией?
15. Какую роль играют дикция и артикуляция в публичном выступлении?
16. Какие речевые ошибки наиболее существенно снижают эффективность публичной коммуникации?
17. Какие невербальные средства используются выступающим для взаимодействия с аудиторией?
18. Почему необходимо согласование вербальных и невербальных средств коммуникации?
19. Каковы основные причины возникновения волнения и страха перед публичным выступлением?
20. Какие методы психологической подготовки могут использоваться перед выступлением?
21. Какими способами выступающий может установить и поддерживать контакт с аудиторией?
22. Какие приемы позволяют привлекать и удерживать внимание слушателей?
23. Как следует организовать работу с вопросами, возражениями и критическими замечаниями аудитории?
24. Каким образом выступающий может адаптировать свое поведение и содержание выступления к реакции аудитории?
25. Какова роль визуальной презентации в публичном выступлении?
26. Как должно соотноситься содержание устного выступления и информация, представленная на слайдах?
27. Какие принципы необходимо учитывать при разработке структуры и сценария презентации?
28. Какие требования предъявляются к использованию текста, изображений, таблиц, схем и диаграмм на слайдах?

29. Какие ошибки в оформлении и проведении презентации наиболее часто снижают ее эффективность?
30. Как выступающему следует подготовиться к возможным техническим сбоям во время презентации?
31. В чем состоят особенности публичного выступления в очном, дистанционном и гибридном форматах?
32. Какие особенности необходимо учитывать при выступлении перед камерой?
33. Что представляет собой сторителлинг и каким образом он может использоваться в публичном выступлении?
34. Какие приемы убеждения и эмоционального воздействия могут применяться в профессиональной публичной коммуникации?
35. Какие возможности предоставляют цифровые сервисы и технологии искусственного интеллекта при подготовке выступлений и презентаций?
36. Какие методы самоанализа и работы с обратной связью позволяют совершенствовать навыки публичного выступления?

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ПРЕЗЕНТАЦИЙ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Студенты получают темы рефератов в начале изучения дисциплины в соответствии с учебным графиком. Защита рефератов осуществляется на семинарских занятиях.

1. Образ современного публичного спикера: факторы формирования доверия аудитории.
2. Трансформация культуры публичных выступлений в условиях цифровой коммуникации.
3. Риторические стратегии убеждения в современной профессиональной коммуникации.
4. Фактчекинг и качество информационных источников при подготовке публичного выступления.
5. Голос как инструмент формирования профессионального имиджа публичного спикера.
6. Кросс-культурные особенности невербального поведения в публичной коммуникации.
7. Манипулятивные технологии в публичной коммуникации: границы допустимого воздействия на аудиторию.
8. Провокации и конфликтное поведение аудитории: стратегии коммуникативного реагирования спикера.
9. Визуализация данных как средство повышения убедительности публичной презентации.
10. Минимализм и информационная насыщенность: современные подходы к дизайну презентационных материалов.
11. Искусственный интеллект как инструмент подготовки публичных выступлений и презентаций: возможности, ограничения и этические риски.
12. Самопрезентация специалиста в цифровой среде как инструмент формирования профессионального имиджа.

2.2 Кейсы, ситуационные задачи, практические задания

Кейс 1.

Студенту необходимо выступить на молодежном профессиональном форуме с пятиминутной презентацией проекта. Для подготовки он использовал генеративный ИИ: сервис сформировал структуру выступления, текст и содержание слайдов. Во время репетиции выяснилось, что студент плохо ориентируется в части приведенных данных, а одна из

статистических цифр не подтверждается указанным источником. Кроме того, речь звучит формально и практически не отражает индивидуальный стиль выступающего.

Задание: оцените риски использования ИИ при подготовке публичного выступления. Определите, какие элементы созданного материала требуют обязательной проверки и переработки. Предложите алгоритм использования ИИ, при котором технология помогает спикеру, но не заменяет его собственную работу. Подготовьте новое выступление продолжительностью до 30 секунд, способное заинтересовать аудиторию.

Кейс 2.

Руководитель спортивной организации представляет результаты работы за год потенциальным партнерам. В его презентации 28 слайдов на 15 минут выступления. На большинстве слайдов размещены таблицы с большим количеством показателей, текст набран мелким шрифтом, используются многочисленные диаграммы. Во время выступления руководитель преимущественно читает информацию со слайдов.

Задание: проведите аудит презентации и определите основные коммуникационные ошибки. Предложите новую структуру презентации, рассчитанную на 15 минут. Выберите три показателя, которые целесообразно визуализировать, и обоснуйте способ их представления. Сформулируйте принцип, по которому следует решить, какая информация должна остаться на слайдах, а какая — прозвучать устно.

Кейс 3.

Представитель спортивной организации участвует в прямом эфире, посвященном запуску нового проекта. Один из зрителей задает вопрос о резком увеличении стоимости участия в мероприятиях и обвиняет организацию в том, что спорт «становится доступным только для обеспеченных людей». Ведущий сразу передает слово представителю организации. Времени на подготовку ответа нет.

Задание: разработайте стратегию ответа, которая позволит сохранить профессиональную позицию и не уйти от сложного вопроса. Определите, какие речевые и невербальные действия могут усилить или, наоборот, ухудшить ситуацию. Подготовьте ответ продолжительностью не более одной минуты. Предложите вариант действий на случай, если после ответа последует еще более провокационный вопрос.

Кейс 4.

Эксперт проводит 40-минутную онлайн-презентацию для 80 участников. Через 15 минут количество реакций и сообщений в чате резко сокращается. Часть участников отключается от трансляции. Спикер продолжает демонстрировать слайды и читать подготовленный текст, поскольку считает, что главное — успеть изложить весь материал.

Задание: определите возможные причины снижения вовлеченности аудитории. Перестройте сценарий оставшихся 25 минут выступления таким образом, чтобы вернуть внимание участников. Предложите не менее трех способов интерактивного взаимодействия с онлайн-аудиторией. Определите, чем техника выступления перед камерой должна отличаться от поведения спикера перед аудиторией в зале.

Кейс 5.

Команда разработала цифровой сервис для спортивных организаций. На отраслевом мероприятии представителю команды предоставляется только 60 секунд для презентации проекта потенциальным инвесторам. Первоначальный вариант выступления занимает четыре

минуты и содержит историю создания проекта, описание технологии, восемь функций сервиса, сведения о команде и предполагаемые финансовые показатели.

Задание: определите, какую информацию необходимо исключить, а какую сохранить. Разработайте структуру 60-секундного выступления по принципу elevator pitch. Сформулируйте сильную начальную и заключительную фразы. Определите, по каким признакам можно оценить успешность такого выступления.

Кейс 6.

Спикер выходит на сцену для выступления перед 300 участниками конференции. После первого слайда оборудование перестает работать: презентация не отображается, видео запустить невозможно. Техническая команда сообщает, что для устранения проблемы потребуется около десяти минут. На всё выступление спикеру первоначально было выделено 12 минут.

Задание: примите решение о дальнейшей стратегии выступления. Определите, какую часть материала можно представить без визуального сопровождения и как компенсировать отсутствие слайдов. Предложите способы удержания внимания аудитории. Разработайте «резервный сценарий» выступления на 7–8 минут без презентации и сформулируйте правила подготовки спикера к подобным техническим сбоям.

2.4 Рекомендации по оцениванию результатов достижения компетенций

Критерии оценки промежуточной аттестации:

- Оценка «**отлично**» выставляется, если студент без ошибок ответил на два вопроса билета, и также ответил на два дополнительных вопроса, заданных с целью раскрытия полного понимания студентом содержания менеджмента инноваций.
- Оценка «**хорошо**» выставляется, если студент при ответе на два вопроса билета допустил не более двух неточностей/ошибок, а также неуверенно ответил на два дополнительных вопроса.
- Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если студент при ответе на два вопроса билета допустил три-четыре незначительные ошибки/неточности, а также неуверенно ответил на два дополнительных вопроса.
- Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если студент при ответе на два вопроса билета допустил четыре ошибки, а также не ответил на два дополнительных вопроса, что свидетельствует об отсутствии знаний у студента в соответствии с ФГОС ВО и программой обучения по данной дисциплине.

Критерии оценки защиты рефератов:

- Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если содержание реферата полностью раскрывает избранную тему, работа носит творческий характер, содержит большое количество (до 10 ед.) использованных источников, копирование из Интернета сведено до минимума.
- Оценка «**хорошо**» выставляется студенту при раскрытии темы реферата.
- Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту при представлении реферата по избранной теме и 50% ответов на вопросы преподавателя.
- Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту при отсутствии реферата, доклада, сообщения по заданной теме и при отсутствии знаний в соответствии с ФГОС ВО и программой обучения по данной дисциплине.

Критерии оценки тестовых заданий:

- Для прохождения тестирования студент должен дать правильные ответы, минимум на 50% вопросов, представленных в тестировании.
- Если студент не ответил на половину вопросов теста, то тест считается не пройденным.

Критерии оценки практических заданий и задач:

- Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если задание, задача выполнены правильно, в полном объеме;
- Оценка **«хорошо»** выставляется студенту при выполнении задания, задачи с незначительными недочетами;
- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при частично выполненном задании, задачи;
- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту при отсутствии выполненного задания, задачи.