

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ООО «УЦ «Салют»
(ОГРН: 1247700475571)
Казанцева Г.Н.
«14» ноября 2024 г.

М.П.

**Дополнительная общеобразовательная
программа – дополнительная
общеразвивающая программа «Навыки
публичного выступления»**

**г. Москва
2024 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 3 |
| 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН | 6 |
| 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК | 7 |
| 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТОВ | 8 |
| 5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 11 |
| 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ | 13 |
| 7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ | 14 |
| 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 15 |
| 9. ЛИТЕРАТУРА | 17 |

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа «Навыки публичного выступления» (далее – Программа) имеет социально-гуманитарную направленность и ориентирована на решение задач активной социализации, содействия саморазвитию и самоопределению учащихся. Программа призвана обеспечить реализацию условий для выработки навыков конструктивного взаимодействия и формирование коммуникационных компетенций как ключевых условий успешной жизнедеятельности в условиях современного общества на основе изучения ораторского искусства и овладение навыками публичных выступлений.

1.1. Актуальность, педагогическая целесообразность и новизна программы:

Современный ритм жизни требует быть коммуникативно-развитой личностью, которая осознанно и гибко владеет мастерством убеждения, способна создавать, публично произносить и оценивать выступления разных видов и жанров. Коммуникативная компетентность, целенаправленно совершенствуемая в процессе риторического образования, выступает в качестве важной составляющей различных сфер жизнедеятельности человека.

Программа призвана подготовить теоретическую и методологическую базу, которой обеспечивается формирование умений и навыков для создания и произнесения публичных выступлений.

1.2. Отличительные особенности Программы заключается в том, что процесс формирование у учащихся коммуникативной компетентности рассматривается как неотъемлемая составляющая процесса самореализации и социализации. В связи с чем обучение предусматривает активную демонстрацию полученных навыков при проведении массовых мероприятий, начиная с выступлений перед небольшой группы зрителей, затем с выходом на публику с большим количеством зрителей, что способствует активному развитию чувства уверенности и внутренней свободы. Участие в социально-значимой деятельности, выступления на познавательных и праздничных программах, каникулярных мероприятиях, позволяют оценить свои силы и возможности, дают учащимся хороший опыт социализации и творческой реализации, что способствует наиболее эффективному освоению программы. Учащиеся становятся участниками научно-исследовательских конференций и конкурсов проектов, выступая с презентациями, докладами, защитами проектных работ, тем самым у них активно формируется осознание своих возможностей, появляется ощущение собственной значимости.

1.3. Нормативно-правовая основа программы

Программа составлена на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р.;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”.

1.4. Целью образовательной программы является выработка у обучающихся умений создания текста выступления и его публичного произнесения, а также умений вести дискуссию и убеждать оппонента.

Основными **задачами** программы являются:

- раскрытие общественной значимости ораторской деятельности и ответственности оратора за свое речевое поведение;
- вооружение обучающегося рациональной и эффективной технологией подготовки публичного выступления и результативной техникой его произнесения;
- теоретическое и практическое ознакомление с видами, функциональными группами и жанрами красноречия (монологическими и диалогическими), которые наиболее полно соответствуют личностным запросам обучаемых.

Программа направлена на формирование и развитие творческих способностей взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, а также на организацию их свободного времени: студентов колледжей, лицеев, ВУЗов, участников дискуссий и судебных процессов, и т.д.

1.5. Требования к обучающимся. К освоению программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования достигшие совершеннолетия (не менее 18 лет).

1.6. Срок освоения. Программа рассчитана на 28 академических часов. Занятия проводятся исключительно по **очной форме обучения** по утвержденному расписанию 2 раза в неделю по 2 академических часа с переменной 15 минут.

Образовательная деятельность предусматривает аудиторные занятия в виде лекций, содержащих в себе в том числе вербальную работу обучающихся, с самостоятельной (домашней) работой. Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Наполняемость группы определяется материально-техническими условиями помещения для проведения лекций и не может состоять из менее 2 обучающихся.

Освоение программы не предполагает выдачу документа об образовании или квалификации.

1.7. Планируемые результаты обучения

В результате обучения обучающиеся должны будут овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

Знать:

- Принципы и технологии планирования и проведения публичных выступлений;

Уметь:

- выступать публично и проводить презентации;
- провести запись публичного выступления с использованием мультимедийных средств.

Владеть:

- навыками по организации, оперативному планированию, проведению и записи публичных выступлений и презентаций.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование предметов | Кол-во часов | В том числе | | Форма контроля |
|----------|-------------------------------------|-----------------|-------------|-----------|-----------------------|
| | | | Лекции | Практика | |
| 1. | Подготовка к выступлению | 6 | 3 | 3 | Устный опрос |
| 2. | Составляющие публичного выступления | 4 | 2 | 2 | Устный опрос |
| 3. | Базовое послание | 4 | 2 | 2 | Устный опрос |
| 4. | Текст выступления | 4 | 2 | 2 | Устный опрос |
| 5. | Управление аудиторией | 6 | 3 | 3 | Устный опрос |
| 6. | Промежуточная аттестация | 2 | | 2 | Собеседование |
| 7. | Итоговая аттестация | 2 | | 2 | Публичное выступление |
| | Итого: | 28 | 12 | 16 | |

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Режим организации занятий по данной Программе определяется календарным учебным графиком.

Начало обучения – по мере комплектации групп.

Окончание занятий обучения – по мере комплектации групп.

Продолжительность учебной недели: пятидневная рабочая неделя.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим занятий: 2 раза в неделю по 2 академических часа с переменной 15 минут

Объем учебных часов: 28 часов.

| Наименование предметов | Кол. часов | НЕДЕЛИ | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подготовка к выступлению | 6 | 4 | 2 | | | | | |
| Составляющие публичного выступления | 4 | | 2 | 2 | | | | |
| Базовое послание | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| Текст выступления | 4 | | | | 2 | 2 | | |
| Управление аудиторией | 6 | | | | | 2 | 4 | |
| Промежуточная аттестация | 2 | | | | | | | 2 |
| Итоговая аттестация | 2 | | | | | | | 2 |
| Итого | 28 | 4 |

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТОВ

Содержание предметов

Предмет 1. Подготовка к выступлению.

Вид учебной работы: Лекция, практика

Объем часов: 6

Содержание:

Отбор информации связан с использованием информационной системы Интернет. Необходимо умение определить из отобранной литературы те источники, которые подлежат наиболее внимательному изучению, сделать нужные выписки (конспект), осмыслить и систематизировать изученный материал.

Основные задачи: научиться разрабатывать план и тезисы выступления и собирать необходимую информацию для их преобразования в текст доклада.

Предмет 2. Составляющие публичного выступления.

Вид учебной работы: Лекция, практика

Объем часов: 4

Содержание:

Современные специалисты по риторике определяют ораторское искусство как умение обосновать ту или иную точку зрения, отстаивать позицию, доказать правильность выдвигаемых идей и положений. Навык владения этим искусством – это важный фактор профессиональной компетенции, залог карьерного роста в профессиональной и общественной деятельности.

Основные задачи: изучить понятийный аппарат ораторского мастерства; закрепить и расширить навыки владения искусством публичной речи; познакомить обучающихся с различными жанрами (традиционными и новыми) публичных выступлений, обозначить критерии оценки и самооценки устного выступления, определить роль практической риторики в ряду других наук и искусств.

Предмет 3. Базовое послание.

Вид учебной работы: Лекция, практика

Объем часов: 4

Содержание:

На первое место можно поставить содержательную сторону выступления: актуальность темы, новизну в ее освещении, характер аргументации. Необходимо чётко сформулировать основную мысль выступления. Кроме того, в процессе восприятия речи действует «закон края», т.е. запоминается то, что излагается в начале и в конце сообщения. Поэтому в заключении рекомендуется повторить основную мысль, ради которой произносится речь, суммируются наиболее важные положения, делаются выводы.

Основные задачи: научиться точно и конкретно формулировать основную мысль (базовое послание) выступления и выстраивать на её основе и вокруг неё весь текст выступления.

Предмет 4. Текст выступления.

Вид учебной работы: Лекция, практика

Объем часов: 4

Содержание:

Составления плана выступления предполагает умение его структурирования, композиционного расчленения. Работа над письменным текстом активизирует мыслительную деятельность оратора, позволяет ему глубже проникнуть в суть проблемы и точнее выразить свои мысли. Кроме того, важное значение имеет стиль речи и его соответствие основной мысли (базовому посланию), а также аудитории.

Основные задачи: научиться использовать план выступления для построения логичного текста с использованием разных стилей речи и приёмов изложения тезисов и аргументов.

Предмет 5. Управление аудиторией.

Вид учебной работы: Лекция, практика

Объем часов: 6

Содержание:

Для управления аудиторией необходим навык самообладания перед аудиторией предполагает умение преодолевать стартовое волнение, «взять себя в руки» в начале выступления и не терять контроля над самим собой, если кто-то в аудитории путем провокационных вопросов, реплик попытается вывести оратора из эмоционального равновесия с целью срыва выступления. Оратор должен уметь уложиться в отведенное для выступления время, дать возможность аудитории задать интересующие ее вопросы и ответить на эти вопросы.

Основные задачи: понимать состояние аудитории и влиять на него, предотвращать перехват управления коммуникативной ситуацией, по реакции аудитории уметь определить, готова ли она слушать дальше или пора заканчивать выступление.

Предмет 6. Промежуточная аттестация

Вид учебной работы: Практика

Объем часов: 2

Содержание:

Составление текста выступления. Проведение собеседования с обучающимся и ответы на вопросы по тексту выступления.

Предмет 7. Итоговая аттестация

Вид учебной работы: Практика

Объем часов: 4

Содержание:

Публичное выступление. Ответы на вопросы зала по тексту выступления.

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| № | Наименование предметов | Общее кол-во часов | Кол-во часов, в т.ч. | Кол-во часов, в т.ч. | Характеристика основных видов деятельности обучающихся |
|----|-------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--|
| | | | Лекция | Практика | |
| 1. | Подготовка к выступлению | 6 | 3 | 3 | Отбор информации для выступления с использованием информационной системы Интернет. |
| 2. | Составляющие публичного выступления | 4 | 2 | 2 | Знакомство обучающихся с различными жанрами публичных выступлений |
| 3. | Базовое послание | 4 | 2 | 2 | научится конкретно определять и формулировать основную мысль выступления |
| 4. | Текст выступления | 4 | 2 | 2 | Составление плана выступления |
| 5. | Управление аудиторией | 6 | 3 | 3 | Научиться управлять своим волнением и аудиторией |
| 6. | Промежуточная аттестация | 2 | | 2 | Составление небольшого текста выступления, собеседование с преподавателем |

| | | | | | |
|----|---------------------|----|----|----|-----------------------|
| 7. | Итоговая аттестация | 2 | | 2 | Публичное выступление |
| | Итого | 28 | 12 | 16 | |

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Кадровое обеспечение программы:

Программу реализуют педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование в области филологии и риторики (публичных выступлений), имеющие квалификацию преподаватель риторики без предъявления требования к стажу:

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы:

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает аудиторные занятия в виде лекций и практик.

Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Наполняемость группы определяется материально-техническими условиями помещения для проведения лекций и не может состоять из менее 2 обучающихся.

6.3. Материально-технические условия реализации программы:

Образование проводится в учебной аудитории, рассчитанной минимум на двух обучающихся, соответствующее санитарно-эпидемиологическим требованиям, подтверждённое соответствующим санитарно-эпидемиологическим заключением.

Минимальное материально-техническое обеспечение реализации программы: доска учебная или флипчарт, стол преподавателя, стул преподавателя, стол обучающегося, стул обучающегося.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса. Объектами оценивания выступают:

- степень освоения материала,
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Проверка знаний обучающихся включает текущий контроль, промежуточную аттестацию в форме собеседования и итоговую аттестацию в виде публичного выступления.

Текущий контроль осуществляется преподавателями в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, что обеспечивает оценивание хода освоения предметов.

Промежуточная аттестация проводится в виде собеседования.

Итоговая аттестация проводится по результатам освоения программы в виде публичного выступления.

Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, созданной приказом директора Общества. Состав аттестационной комиссии формируется из специалистов, прошедших соответствующую подготовку и аттестацию в качестве членов аттестационной комиссии.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, предлагающие выбор темы для составления текста выступления, защите его на промежуточной аттестации, чтение которого оценивается при проведении итоговой аттестации. Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы, учебному плану.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Промежуточная аттестация.

8.1.1. Практическая работа: Составление текста выступления.

Задание: подготовить текст выступления по выбранной теме.

8.1.2. Критерии оценки:

| № п\п | Оценка | Описание |
|-------|-----------------------|--|
| 1. | «Отлично» | Текст составлен в соответствии с правилами, с использованием ярких, запоминающихся фактов из жизни, ясно передана главная задача выступления |
| 2 | «Хорошо» | Текст составлен с небольшим отклонением от правил составления текста, главная задача текста передана не полностью, но понятна. |
| 3. | «Удовлетворительно» | Текст составлен с ошибками, с небольшими отклонениями, главная задача текста не ясна. |
| 4. | «Неудовлетворительно» | Текст не подготовлен. |

8.1.3. Собеседование: Вопросы по тексту выступления.

Критерии оценки:

| № п\п | Оценка | Описание |
|-------|-----------------------|---|
| 1. | «Отлично» | Обучающийся демонстрирует полное усвоение навыков построения и структурирования текста. |
| 2. | «Хорошо» | Обучающийся демонстрирует практически полное усвоение навыков построения и структурирования текста, встречаются незначительные ошибки. |
| 3. | «Удовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует отсутствие устойчивых навыков усвоения построения и структурирования текста, встречаются значительные ошибки. |
| 4. | «Неудовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие усвоения навыков построения и структурирования текста. |

8.2. Итоговая аттестация.

8.2.1. Практическая работа: Публичное выступление.

Задание: выступление перед аудиторией с ранее подготовленным текстом.

8.2.2. Критерии оценивания публичного выступления:

Выступление автора должно содержать следующие компоненты: приветствие, тема работы, актуальность темы, цель и задачи, гипотеза, значимость работы, объект и предмет исследования, этапы работы, результаты и смысловые выводы по работе.

| № п\п | Оценка | Описание |
|-------|-----------------------|--|
| 1. | «Отлично» | Имеется введение, обозначена цель, выдержана логика. Выступление производит выдающееся впечатление: выразительное, логичное, компактное, с элементами риторики. |
| 2. | «Хорошо» | Основные требования выполнены посредственно. Выступление рассказывает, но не объясняет суть работы, изложение упорядоченное, более или менее связное, но лексика маловыразительная, допускаются паузы. |
| 3. | «Удовлетворительно» | Выступление зачитывается по подготовленному тексту. Отсутствуют стройность и последовательность изложения, слабо просматриваются цели, задачи и выводы. |
| 4. | «Неудовлетворительно» | В выступлении отсутствуют введение и обозначение цели. Выступление вызывает раздражение: долгие паузы между слов, отсутствие выделения интонацией ключевых моментов выступления, отсутствие логики. |

9. ЛИТЕРАТУРА

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров рекламы и связей с общественностью (модуль дисциплин "Коммуникология")/ Ф. И. Шарков. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К: Издательство Шаркова, 2012 – 592 с. - ISBN 978-5-394-01462-8 И. Шарков. - Москва: Дашков и Ко, 2011 - 334 с.

2 Деловое общение: учебное пособие [для студентов вузов, изучающих курсы «Менеджмент», «Корпоративная культура», «Риторика», «Этика деловых отношений», «Деловое общение»]/авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва: Дашков и К, 2013 - 527, [1] с. . . - ISBN 978-5-394-01739-1: 266.2