

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Тюрина Т.Ю.

Рабочая программа учебной дисциплины

Практикум публичного выступления

Направление подготовки
37.04.01 Психология
Направленность (профиль) подготовки
Консультативная психология

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная форма

Составитель программы:
Антошкина Е.А.

Брянск
2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 01DAF20DF11AE8200080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

Содержание

1.	Аннотация к дисциплине	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	6
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
6.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	11
6.2.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
6.3.1.	Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся	16
6.3.2.	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	17
6.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	24
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	25
10.1.	Лицензионное программное обеспечение	25
10.2.	Электронно-библиотечная система	25
10.3.	Современные профессиональные базы данных	25
10.4.	Информационные справочные системы	26
11.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Практикум публичного выступления» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Практикум публичного выступления». Дисциплина дает представление о современных основах фундаментальных и прикладных исследований в психологии, теоретических и эмпирических моделях психологических исследований.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в факультативные дисциплины учебных планов по направлению подготовки 37.04.01 Психология уровень магистратуры.

Обучающиеся, приступающие к изучению дисциплины «Практикум публичного выступления» должны иметь представления о структуре и содержании научного знания по психологии, ориентироваться в основных понятиях научного знания по данной дисциплине, иметь представление о круге основных проблем психологического знания и методологии исследований.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

1. Методологические проблемы психологии
2. Научные школы и теории в современной психологии
3. Планирование теоретического и эмпирического исследования
4. Актуальные проблемы теории и практики современной психологии

Знания и умения, формируемые у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Практикум публичного выступления», определяют качество освоения последующих дисциплин («Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы»), практик (преддипломной и НИР).

Дисциплина изучается в 4 семестре для очной и очно-заочной формы обучения, форма контроля – экзамен

Цель изучения дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Практикум публичного выступления» является знакомство с предметной областью, теоретическим обоснованием и методами исследований в организационной психологии как комплексной научно-практической психологической дисциплины, а именно: ознакомление с принципами системного анализа трудовой деятельности сотрудников организаций разного типа; особенностями влияния психологических факторов на эффективность организационных взаимодействий; современными технологиями, процедурами и формами работы психолога с персоналом организаций, нацеленных на модернизацию труда, оптимизацию отношений в коллективе.

Задачи:

- раскрыть представление о современном состоянии и тенденциях развития психологии и технологии переговоров;
- представить возможные схемы разработки проектов организационных систем, которые ставят в центр человека, его способности и потребности;
- раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций и технологий переговоров;
- показать способы изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации и технологии переговоров.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры) и на основе профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 года № 514н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
1	2	3
1	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать как найти необходимую информацию на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач Уметь осуществлять деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках планировать и проводить научно-исследовательскую деятельность в бизнес-сфере Владеть основными интегративными умениями выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 1 зачетная единица.

3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	36	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12	12
Аудиторная работа (всего):	12	12
в том числе:		
Лекции		
семинары, практические занятия	12	12
Консультации		
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе:		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	20	20
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	4	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Основные компоненты публичного выступления			4		6	10	
2	4	Ораторские приемы и средства			4		7	11	
3	4	Технологии работы над публичным выступлением			4		7	11	Текущий контроль № 1
ВСЕГО:					12		20	36	зачет

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	4	Основные компоненты публичного выступления	Цели, краткая характеристика тренинга. Знакомство с участниками, прояснение их индивидуальных целей, запросов, ожиданий. Ориентация в проблеме тренинга. Введение тренинговых норм и правил. Сплочение группы, освоение общих правил поведения в тренинговой ситуации.	4
2.	4	Ораторские приемы и средства	Формирование у студентов представления о коммуникативных приемах и техниках в процессе публичного выступления. Формирование базовых навыков партнерского общения, таких как: приемы и техники установления контакта, техники «малого разговора», техники работы с вопросами, приемы передачи информации, техники партнерского (эмпатического) слушания, приемы снижения эмоционального напряжения у партнера, приемы аргументации своей позиции, техники работы со скрытым мотивом партнера по взаимодействию. Отработка новых стратегий поведения	4

			(деловое, партнерское общение) с учетом глубинных спонтанных тенденций.).	
3.	4	Технологии работы над публичным выступлением	Формирование и совершенствование навыков управления впечатлением (техники управления впечатлением по Р. Чалдини), конструктивного диалога с собеседником, навыки выразительного выступления и умения эффективно "подать" себя, комфортно чувствовать себя в Сложных ситуациях публичного выступления. Отработка индивидуального стиля, имиджевых особенностей.	4
ВСЕГО:				12

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Лекционные занятия Не предусмотрено

Практические занятия

№ п/п	Тема занятия	Краткое содержание	Кол. часов О/З	
1	Основные компоненты публичного выступления	Цели, краткая характеристика тренинга. Знакомство с участниками, прояснение их индивидуальных целей, запросов, ожиданий. Ориентация в проблеме тренинга. Введение тренинговых норм и правил. Сплочение группы, освоение общих правил поведения в тренинговой ситуации.	4	4
2	Ораторские приемы и средства	Формирование у студентов представления о коммуникативных приемах и техниках в процессе публичного выступления. Формирование базовых навыков партнерского общения, таких как: приемы и техники установления контакта, техники «малого разговора», техники работы с вопросами, приемы передачи информации, техники партнерского (эмпатического) слушания, приемы снижения эмоционального	4	4
№ п/п	Тема занятия	Краткое содержание	Кол. часов О/З	
		напряжения у партнера, приемы аргументации своей позиции, техники работы со скрытым мотивам партнера по взаимодействию. Отработка новых стратегий поведения (деловое, партнерское общение) с учетом глубинных спонтанных тенденций.).		
3		Формирование и совершенствование навыков управления впечатлением (техники управления впечатлением по Р. Чалдини), конструктивного диалога с		

	Технологии работы над публичным выступлением	собеседником, навыки выразительного выступления и умения эффектно "подать" себя, комфортно чувствовать себя в Сложных ситуациях публичного выступления. Отработка индивидуального стиля, имидживых особенностей.	4	4
Итого семинарских занятий:			12	12
Всего аудиторных занятий:			12	12

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса предполагает работу с основной и дополнительной литературой. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место выполнения самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Практикум публичного выступления», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует учитывать рекомендации преподавателя, данные на занятиях и приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы на лекции, необходимо изучить и закрепить материал с помощью источников, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект, отображающий содержание и связи основных понятий данной темы. Также необходимо изучить материалы первоисточников, приведенные в хрестоматии и соответствующие изучаемой теме. Желательно составлять их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно, для того, чтобы была возможность обсудить эти вопросы на практическом занятии.

Обучающимся необходимо в ходе самостоятельной работы опираться на перечень тем, определяющих содержание практических занятий (см. п. 4.2 данной рабочей программы) по каждой теме дисциплины.

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол. часов О/З	Форма контр.
1	Основные компоненты публичного выступления	6	Экз.
№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол. часов О/З	Форма контр.
2	Ораторские приемы и средства	7	Экз.
3	Технологии работы над публичным выступлением	7	Экз.
ИТОГО:		20	экзамен

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Либо диктант по терминам проводится в письменной форме в течение практического занятия по заранее выданной тематике.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4
2	Групповая дискуссия	Групповая дискуссия проводится в теоретическом и практическом занятиях и предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставлении ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения социально-психологические вопросы.	- полнота знаний теоретического и практического материала; - способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы; - владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой) «зачтено» выставляется при активном участии в обсуждении темы, аргументированном представлении точки зрения по обсуждаемому вопросу. «не зачтено» выставляется в случае неучастия в обсуждении или отсутствии знаний по обсуждаемой теме.	УК-4
3	Доклад /Реферат	- полнота знаний	- оценка «отлично».	УК-4

		теоретического контролируемого материала. - умение соблюдать заданную форму изложения. - умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; - способность находить, анализировать и обрабатывать информацию в области профессиональной деятельности использованием информационно-коммуникационных технологий.	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях. - оценка «хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы. - оценка «удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно. - оценка «неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.	
4	Типовые индивидуальные задания	- осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений; - освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений; - обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал. - самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи.	- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание носит научный, исследовательский, творческий характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент может его аргументировано представить и демонстрирует комплекс формируемых умений. - оценка «не зачтено» выставляется студенту, если его задание не отвечает предъявляемым требованиям, выполнено несвоевременно, студент не может его аргументировано представить.	УК-4

		- инициативность степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличие сформированной потребности в их выполнении.		
5.	Зачет	Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.	«Зачтено» - на вопросы даны правильные и точные ответы. Ответ отличается четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам дисциплины. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы	УК-4

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет УК- 4	Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.	Критерии оценки: - Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) - Сочетание полноты и лаконичности ответа - Ориентированность в учебной, научной и научно-практической литературе - Логика и аргументированность изложения - Грамотное комментирование, приведение примеров - Содержательные ответы на дополнительные вопросы - Культура ответа «Зачтено» - на вопросы даны правильные и

			точные ответы. Ответ отличается четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам дисциплины. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы
--	--	--	---

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Задания и вопросы для устного опроса на семинарских, практических занятиях-

- 1) подбор и краткое описание ситуации неэффективного общения;
- 2) определение типа общения анализируемой ситуации;
- 3) определение вида общения анализируемой ситуации;
- 4) определение уровня общения анализируемой ситуации;
- 5) определение стиля неэффективного общения анализируемой ситуации;
- 6) диагностика основных проблем общения в анализируемой ситуации;
- 7) рекомендации.

6.3.1.3. Примерные темы рефератов, докладов

- 1 История риторики (краткая характеристика этапов становления риторической проблематики).
- 2 Предмет и объект современной риторики. Дисциплинарная схема классической и современной риторики.
- 3 Эффективность как внутридисциплинарный принцип современной риторики.
- 4 Риторика и культура речи. Понятие коммуникативной нормы.
- 5 Воздействие как категория риторики. Типология воздействия.
- 6 Сферы применения риторики. Различные аспекты речи.
- 7 Типы речевой культуры и современные СМИ.
- 8 Речевая ситуация и выбор модели поведения.
- 9 Внутренняя речь и речь для слушателя. Цель высказывания, пути ее достижения.
- 10 Ритуальная речь и заинтересованность аудитории: как совместить несовместимое?
- 11 Провокация в речи: приемы и способы провокации.
- 12 Императивная речь.
- 13 Построение убеждающей речи.
- 14 Журналистика и мотивы речи журналиста.
- 15 Роль тезиса в устной и письменной речи.
- 16 Построение системы доказательств.

- 17 Способы противостояния вербальным атакам.
- 18 Использование «черной риторики» в профессиональной деятельности: пределы допустимого.
- 19 Связь речевой культуры и информационной картины мира на российском ТВ и в эфире.
- 20 Причины неадекватного речевого поведения журналиста и/или его собеседника. Выход из трудной ситуации.
- 21 Логико-речевые ошибки в СМИ.
22. Фатика как тип речевого воздействия. Оптимизирующие правила фатического воздействия.
- 23 Информирование как тип речевого воздействия. Оптимизирующие правила информирующего воздействия.
24. Убеждение как тип речевого воздействия. Оптимизирующие правила убеждающего воздействия.
- 25 Суггестия как тип речевого воздействия. Оптимизирующие правила суггестивного воздействия.

6.3.1.4. Типовые индивидуальные задания

- 1 Стиль «Расскажите о себе»
2. Ситуационное собеседование.
3. Стиль «Круглый стол».
4. Командно-игровой стиль
5. Стиль «За обедом»
6. Ораторское мастерство Древней Греции.
7. Ораторское мастерство Древнего Рима.
8. Ораторское мастерство эпохи Возрождения.
9. Ораторское мастерство Нового времени.
10. Искусство красноречия в России.
11. Кинесические особенности невербального общения.
12. Проксемические особенности невербального общения.
13. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
14. Межнациональные различия невербального общения.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.3.2.1. Типовые вопросы к аттестации

- 1 Этапы публичного выступления
- 2 Технологии публичного выступления
- 3 Критерии эффективного публичного выступления
- 4 Коммуникативные сигналы при установлении контакта
- 5 Виды имиджа
- 6 Программа построения имиджа
- 7 Позиционирование как одна из технологий публичного выступления
- 8 Управление впечатлением. Составляющие управления впечатления.
- 9 Способы привлечения внимания в ситуации публичного выступления.
- 10 Принципы выбора стиля публичного выступления.
- 11 Техника «малого разговора»
- 12 Опосредованная публичного выступления
- 13 Принципы ведения успешных переговоров при устройстве на работу
- 14 Подготовка к публичному выступлению в зависимости от аудитории.
- 15 Источники уверенного поведения.
- 16 Признаки уверенного поведения.
- 17 Способы привлечения и удержания внимания аудитории.
- 18 Методика и критерии оценки публичного выступления.
- 19 Техника ассертивного реагирования в сложных ситуациях публичного

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. При оценке компетенций принимаются во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения приемами анализа и обобщения информации, коммуникативные умения обучающегося, необходимые для решения практических задач.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Оценивание достижений обучающегося за текущий период проводится посредством текущего контроля успеваемости по дисциплине и осуществляется преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины в соответствии с расписанием.

Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина (активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося. Результаты текущего контроля по дисциплине оформляются в виде ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре для очной очно-заочной формы обучения в виде зачета.

Зачет проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к зачету предоставляются обучающимся заранее с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются на «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки на зачете служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Психология бизнеса : учебник для вузов / под общей редакцией Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо, Н. В. Антоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 509 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17410-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560037>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 3-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21394-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569896>

3. Жернакова М.Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565110>

4. Карпова С.В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19807-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561056>

5. Савинова С.Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18758-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569008>

6. Корягина Н.А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565555>

б) дополнительная литература:

1. Спивак В.А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560102>

2. Жернакова М.Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024>

3. Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: (дата обращения: 09.04.2025). <https://urait.ru/bcode/560464>

4. Леонов Н.И. Психология делового общения : учебник для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564744>

5. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — ISBN 978-5-9916-5746-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556206>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в

	материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Устный опрос	Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Реферат/доклад	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата (доклада). обучающийся вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

	Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации). Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада). Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению работы находится в методических материалах.
Типовые индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, практические графические, творческие задания и др.
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине «Практикум публичного выступления» может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения социально-психологические вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети

	Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; защита отчетов о проделанной работе.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету по дисциплине «Практикум публичного выступления» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Для успешной сдачи зачета и экзамена по дисциплине «Практикум публичного выступления» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты профессиональных компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по необходимо использование

следующих помещений:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 702) Оснащение: Меловая доска – 1 шт. Стол ученический – 12 шт Стул ученический – 24 шт. Экран настенный – 1 шт. Мультимедийный проектор Aser XD1150 - 1 шт Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. Трибуна – 1 шт.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 403) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 10 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) – 4 шт. Принтер – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (для образовательных учреждений);
4. Операционная система Linux: Open-source;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа ЮРАЙТ (<https://biblionline.ru/catalog/legendary> и <https://urait.ru/catalog/legendary>)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www: <http://elibrary.ru>)

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал Гарант <https://www.garant.ru>
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИУБ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.