

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Педагогический институт  
Кафедра общей и клинической психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Т. И. Гущина  
«04» июля 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине ФТД.3 Технологии публичного выступления

Направление подготовки/специальность: 37.03.01 - Психология

Профиль/направленность/специализация: Психология

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

**Автор программы:**

Кандидат психологических наук, доцент Бедина Вера Юрьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 - Психология (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «29» июля 2020 г. № 839).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры общей и клинической психологии «29» июня 2022 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Педагогического института, Протокол от «04» июля 2022 г. № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	15
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	17
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- диагностический
- консультационный
- коррекционно-развивающий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: психолого-педагогической, консультативной и социальной помощи субъектам образовательного процесса; основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований), 03 Социальное обслуживание (в сферах: психологического сопровождения представителей социально уязвимых слоев населения; консультативной помощи работникам социальных служб, социальной помощи семье и замещающим семьям; оказания психологической помощи отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию; просвещения и повышения психологической культуры населения), 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере индивидуального психологического консультирования и сопровождения лиц, нуждающихся в психологической помощи)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Применяет технологии публичного выступления для эффективной устной коммуникации с широкой аудиторией в профессиональной сфере

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

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

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Очно-заочная (семестр)			
		1	2	3	4
1	Иностранный язык	+	+	+	+

2	Язык эффективной коммуникации	+			
---	-------------------------------	---	--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Технологии публичного выступления» изучается в 4 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Очно-заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очно-заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	24
Лекции (Лекции)	12
Практические (Практ. раб.)	12
Самостоятельная работа (СР)	48
Зачет	-

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О-3	О-3	О-3	
4 семестр					
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	1	1	4	практическое задание
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	1	1	4	практическое задание
3	Содержание и форма выступления	1	1	4	практическое задание
4	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их	1	1	6	Тестирование
5	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	1	1	6	практическое задание
6	Взаимодействие с аудиторией.	1	1	6	практическое задание

7	Написание речи по правилам.	2	2	6	практическое задание
8	Выступление перед аудиторией	2	2	6	презентация; практическое задание; Тестирование
9	Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов	2	2	6	презентация; практическое задание

### **Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним. (УК-4)**

#### **Лекция.**

Публичное выступление. Правила успешного публичного выступления. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. Виды и типы публичных выступлений. Страх публичных выступлений.

#### **Практическое занятие.**

Упражнение на внимание «Линейный счет»

Тестирование по технологии SMART (Specific, Measurable, Assignable, Realistic, Time-related)

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Особенности современной деловой риторики. Этос, логос и пафос в деловой коммуникации.

Речевая культура делового человека. Особенности презентации и публичного выступления

как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.

### **Тема 2. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом. (УК-4)**

#### **Лекция.**

Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Запоминающиеся начало и конец

выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них.

Правила публичного выступления, публичной ораторской речи.

Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией

#### **Практическое занятие.**

Система «5 пальцев» конструкция построения речи

Рассмотрение кейса: Определение выбранной речи по методу 5 пальцев

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта,

питч-выступление. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.

Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

### **Тема 3. Содержание и форма выступления (УК-4)**

#### **Лекция.**

Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.

#### **Практическое занятие.**

1. Упражнение на позитивное мышление «Хорошо и плохо»
2. Создание логлайнов к выбранным фильмам
3. Упражнение на создание цепочки ассоциаций «Создай историю в голове»

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.

### **Тема 4. Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их (УК-4)**

#### **Лекция.**

Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы "мы-общения" с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения.

#### **Практическое занятие.**

Создание собственных логлайнов.

Упражнение разминка «Мятная звезда»

Придумай и расскажи короткое поздравление

### **Задания для самостоятельной работы.**

Структурирование ключевых идей выступления. Драматургия публичного выступления:

конфликт (проблема) и его разрешение. План публичного выступления: введение, основная

часть, заключение. Вводная часть публичного выступления: алгоритм "INTRO", алгоритм

«ПоЧКа» и другие. Структура аргументации: тезис – аргумент – демонстрация. Сторителлинг в публичных выступлениях. Яркое и мотивирующее завершение публичного выступления.

## **Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления (УК-4)**

### **Лекция.**

Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов.

Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный

бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора.

### **Практическое занятие.**

Упражнение «Продай свой недостаток»

Упражнение на развитие ораторского искусства «Собеседование»

### **Задания для самостоятельной работы.**

Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. Виды и назначение слайдов.

Принципы оформления слайдов, типичные ошибки. Визуализация количественных данных.

Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая.

## **Тема 6. Взаимодействие с аудиторией. (УК-4)**

### **Лекция.**

Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей.

Установление психоэмоционального контакта с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания.

Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего.

Ошибки выступающего.

### **Практическое занятие.**

1. Упражнение на развитие словарного запаса (Существительные, прилагательные, глаголы)

2. Упражнение «Я прощаю»

### **Задания для самостоятельной работы.**



Эмоционально-экспрессивные средства выражения. Использование метафор в деловой коммуникации. Невербальные средства общения. Выбор стиля взаимодействия с аудиторией.

Установление доверительного контакта со слушателями. Способы вовлечения аудитории в

действие в процессе презентации. Получение обратной связи от аудитории после презентации.

## **Тема 7. Написание речи по правилам. (УК-4)**

### **Лекция.**

Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компановка

материала с использованием аргументов: Сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент.

Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений.

### **Практическое занятие.**

Деловая игра: "Оратор и аудитория"

Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание

уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерные темы:

Проблемы трудоустройства выпускников.

Трудоустройство выпускников-психологов (где могут работать выпускники-психологи).

Здоровый образ жизни.

Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.

Студенты-инвалиды.

Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие

### **Задания для самостоятельной работы.**

Ответы на сложные вопросы, работа с возражениями в продающей презентации, использование инструментов модерации и фасилитации в диалоге с аудиторией.

## **Тема 8. Выступление перед аудиторией (УК-4)**

### **Лекция.**

Медленная неторопливая речь - убедительная и торжественная. Эмоциональный настрой и поведение оратора.

Ненужные паузы в речи выступающего. Слова паразиты в речи. Паузы, как действенный инструмент речи. Разбор речи выступления медиаперсоны.

### **Практическое занятие.**

Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов.

### **Задания для самостоятельной работы.**

По материалам публикации «Выпущенные на Кавказе леопарды осваивают территорию», размещённой на сайте Всемирного фонда дикой природы сделайте презентацию от лица фонда для спонсоров, поддержавших данный экологический проект.

Чётко определите цели Вашей презентации и ключевые идеи. Объём презентации – 10

слайдов. Режим доступа к публикации: <http://www.wwf.ru/resources/news/article/14444>

## **Тема 9. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов (УК-4)**

### **Лекция.**

формирование умений уловить суть речи, смысловые акценты, смысловые блоки информации и понимания значения речи. Развитие навыков осмысления своего собственного выступления и выступления других людей по различным признакам.

### **Практическое занятие.**

Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов.

Работа происходит в группе в дискуссионной форме

### **Задания для самостоятельной работы.**

По материалам публикации «Новый летний тренд – макияж ушей» (автор – Анна Садова, источник – журнал “Cosmopolitan”) сделайте презентацию для клиенток салона

красоты, который включил эту новую услугу в свой прайс-лист. Чётко определите цели Вашей презентации и ключевые идеи. Объём презентации – 10 слайдов. Режим

доступа к публикации:

<http://www.cosmo.ru/beauty/news/16-07-2016/novyuy-letniy-byutitrend-makiyazh-ushey/>

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **практическое задание**

Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним.

Упражнение на внимание «Линейный счет»

Тестирование по технологии SMART (Specific, Measurable, Assignable, Realistic, Time-related)

Тема 2. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.

Система «5 пальцев» конструкция построения речи

Рассмотрение кейса: Определение выбранной речи по методу 5 пальцев

### Тема 3. Содержание и форма выступления

1. Упражнение на позитивное мышление «Хорошо и плохо»
2. Создание логлайнов к выбранным фильмам
3. Упражнение на создание цепочки ассоциаций «Создай историю в голове»

### Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления

Упражнение «Продай свой недостаток»

Упражнение на развитие ораторского искусства «Собеседование»

### Тема 6. Взаимодействие с аудиторией.

1. Упражнение на развитие словарного запаса (Существительные, прилагательные, глаголы)
2. Упражнение «Я прощаю»

### Тема 7. Написание речи по правилам.

Деловая игра: "Оратор и аудитория"

Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание

уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерные темы:

Проблемы трудоустройства выпускников.

Трудоустройство выпускников-психологов (где могут работать выпускники-психологи).

Здоровый образ жизни.

Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.

Студенты-инвалиды.

Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие

### Тема 8. Выступление перед аудиторией

Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов.

### Тема 9. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов

Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов.

### презентация

#### Тема 8. Выступление перед аудиторией

По материалам публикации «Выпущенные на Кавказе леопарды осваивают территорию», размещённой на сайте Всемирного фонда дикой природы сделайте презентацию от лица фонда для спонсоров, поддержавших данный экологический проект.

Чётко определите цели Вашей презентации и ключевые идеи. Объём презентации – 10

слайдов. Режим доступа к публикации: <http://www.wwf.ru/resources/news/article/14444>

#### Тема 9. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов

По материалам публикации «Новый летний тренд – макияж ушей» (автор – Анна Садова, источник – журнал “Cosmopolitan”) сделайте презентацию для клиенток салона красоты, который включил эту новую услугу в свой прайс-лист. Чётко определите цели Вашей презентации и ключевые идеи.

Объём презентации – 10 слайдов. Режим доступа к публикации:

<http://www.cosmo.ru/beauty/news/16-07-2016/novyy-letniy-byutitrend-makiyazh-ushey/>

### Тестирование

#### Тема 4. Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их

1. Оратору в ходе выступления следует избегать риторической

позиции а) информатора; б) комментатора; в) собеседника; г)

слушателя.

2. Какой тезис наиболее точно соответствует главной мысли автора?

Я думаю, что большинство из нас по своему опыту знает, как необходим личный

контакт между людьми, живой обмен мнениями при согласовании творческой деятельности. Только когда видишь человека, слышишь интонацию его голоса, появляется доверие к его работе и желание сотрудничать с ним. По этой же причине никакой учебник не может заменить учителя.

а) Напечатанный научный труд не может заменить научное обещание, живой обмен мнениями.

б) Ученый своими трудами может влиять на коллективную творческую работу.

в) Истина рождается и находится в голове одного человека.

г) Постоянный научный контакт является первостепенным источником научной информации.

3. Акция (действие) как раздел риторики не включает в

себя:

- а) сценическое движение;
- б) выбор языковых средств для выражения замысла;
- в) мимику, жесты;
- г) приемы интонирования, постановку голоса.

4. Выделяют объективные и субъективные параметры при характеристике аудитории. Объективными параметрами портрета аудитории являются:

- а) отношение к мыслям оратора;
- б) наличие запроса на информацию;
- в) интеллектуальная характеристика;
- г) демографическая характеристика.

5. Разбор аргументов противника как реально возникших, так и тех, которые могут прийти в голову, содержатся в...

- а) опровержении;
- б) воззвании;
- в) доказательстве;
- г) заключении.

#### Тема 8. Выступление перед аудиторией

1. Допущенная в обращении грубая ошибка, которая сразу делает дальнейшее общение заведомо неэффективным, получила название коммуникативного(ой):

- а) самоубийства;
- б) равновесия;
- в) грамотности;
- г) этикета.

2. Не принято задавать в ходе собеседования вопрос ...

- а) Каковы Ваши главные сильные стороны?
- б) Какое у Вас вероисповедание?
- в) Каковы Ваши интересы вне работы?
- г) Какой у Вас опыт работы?

3. В ораторской речи не желательно:

- а) использование риторических восклицаний, риторических вопросов;
- б) неоправданное использование терминов;
- в) использование поговорок, пословиц; г) использование аналогий.

4. Под коммуникативным равновесием в риторике понимают

- а) трудности в общении, возникающие как у выступающего, так и слушателя;
- б) знание законов общения;

в) отведение собеседнику в процессе общения роли ниже той, которая обусловлена его социальной ролью и представлением о его собственном достоинстве;

г) достижение говорящим поставленной цели.

5. Тактика композиционного построения диалога с опорой на «закон края» при ведении переговоров используется с целью:

- а) передать стратегически важную информацию, уделяя основное внимание началу и концу беседы;
- б) передать информацию в неожиданно новом

ракурсе;

- в) «мягко» возразить собеседнику;
- г) выйти

из сложной ситуации.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

#### **Типовые вопросы зачета (УК-4)**

1. Выступление. Виды выступлений.
2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним.
3. Деловой этикет и деловое общение.
4. Технология подготовки речи выступления.
5. Правила подготовки презентации.
6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления.
7. Особенности работы перед видеокамерой.
8. Способы привлечения и удержания внимания.
9. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией.
10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.

11. Этапы работы над текстом.
12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
14. Мастера публичного выступления.
15. Правила написания речи.
16. Правила работы с презентацией.
17. Личный бренд: понятие, формирование.
18. Выступление на мероприятиях.
19. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления.
20. Особенности выступления перед разными группами людей.

#### **Типовые задания для зачета (УК-4)**

не запланировано

#### **4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации**

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	УК-4	Демонстрирует навыки применения технологий публичного выступления для эффективной устной коммуникации с широкой аудиторией в профессиональной сфере
«не зачтено»	УК-4	Не демонстрирует навыки применения технологий публичного выступления для эффективной устной коммуникации с широкой аудиторией в профессиональной сфере

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

#### **5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:**

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.



Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Бухтина Т. Риторика. Деловое общение. Деловой этикет. Сборник студенческих работ : студенческая научная работа. - Москва: Студенческая наука, 2012. - 1637 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228058>
2. Гойхман О.Я., Лейчик В.М. Реклама: язык, речь, общение : учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 288 с.
3. Колесникова Н.Л. Деловое общение. Business Communication : учебное пособие. - Москва: Флинта, 2019. - 152 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97858934952181.html>
4. Зверева, Н. Вам слово! Выступление без волнения. - 2021-03-26; Вам слово! Выступление без волнения. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 192 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/83013.html>
5. Кондакова Ю. В. Устное публичное выступление : учебное пособие. - Екатеринбург: Архитектон, 2010. - 138 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221960>
6. Лементуева Л. В. Публичное выступление: теория и практика : научно-популярное издание. - Москва|Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439>
7. Каверин, Б. И., Демидов, И. В. Ораторское искусство : учебное пособие для вузов. - 2020-10-10; Ораторское искусство. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 255 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71204.html>
8. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие для студентов вузов. - 2022-03-26; Риторика, или Ораторское искусство. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81843.html>
9. Печенёва Т.А. Ораторское искусство : учебное пособие. - Москва: Флинта, 2020. - 183 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765245521.html>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Бабаева, А. В., Мамина, Р. И. Деловое общение и деловой этикет. - Весь срок охраны авторского права; Деловое общение и деловой этикет. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. - 192 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
2. Букина, Е. Я., Климакова, Е. В. Деловое общение : учебно-методическое пособие. - 2025-02-05; Деловое общение. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. - 135 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/47687.html>
3. Леви В.Л. Искусство быть другим : общение и понимание. - М.: Торобоан, 2008. - 381 с.
4. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : Практическое пособие. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 315 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474722>
5. Муратов С. А. Телевизионное общение в кадре и за кадром : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 188 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470560>
6. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 231 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469187>

### 6.3 Иные источники:

1. Библиотека психологической литературы. BOOKAP (Books of the psychology) - <http://bookap.info>
2. Библиотека РАН - <http://www.rasl.ru/>
3. Журнал "Вопросы психологии" - <http://www.voppsy.ru/>
4. Журнал «Мир психологии» - [http://www.mpsu.ru/mag\\_mir\\_psychologii\\_content](http://www.mpsu.ru/mag_mir_psychologii_content)
5. Журнал «Психологический журнал» - [http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut\\_p/psihologic.html](http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html)
6. Журнал «Психология. Журнал высшей школы экономики» - <https://jsps.hse.ru/index.php/psychology/issue/archive>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Abby FineReader 10.0

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
8. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.