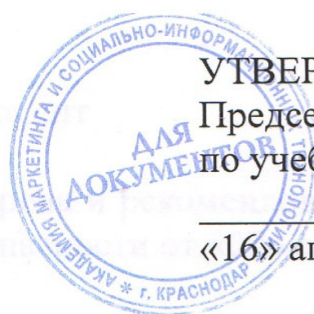


**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Председатель НМС, проректор
по учебной работе, профессор

Н.Н. Павелко Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.В.ДВ.02.01

**ТРЕНИНГ "ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И ПУБЛИЧНЫЕ
ВЫСТУПЛЕНИЯ"**

рабочая программа по дисциплине
для студентов направления подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы
«Финансы и кредит»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Тренинг "Деловое общение и публичные выступления"» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Финансы и кредит»/сост. Н.Ф. Дианова, канд. культурологи, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Финансы и кредит», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Составитель:
кандидат культурологии, доцент



Н.Ф. Дианова

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций от «19» марта 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой технологий сервиса и деловых коммуникаций,
канд. социол. наук, доцент



Н.И. Севрюгина

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

В.М. Савеленко, кандидат психологических наук, доктор социологических наук, профессор кафедры гуманитарных дисциплин Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Шупило О.М., директор ООО «СофтСервис-Юг», г. Краснодар

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	6
4. Содержание и структура дисциплины	9
4.1 Содержание разделов дисциплины	9
4.2 Структура дисциплины	10
4.3 Занятия лекционного типа	14
4.4 Занятия семинарского типа	14
4.5 Курсовая работа	17
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	17
5. Образовательные технологии	20
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	21
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	22
7.1 Основная литература	22
7.2 Дополнительная литература	22
7.3 Интернет – ресурсы	23
7.4 Методические указания по организации деятельности обучающихся по видам занятий	23
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» является теоретическая и практическая подготовка у обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика к современным условиям работы в информационном обществе, посредством освоения общих норм современного этикета, касающихся взаимоотношений специалистов в профессиональной деятельности, изучение практической реализации общения в различных условиях жизнедеятельности индивидов и социальных общностей, развития навыков эффективного делового общения и публичных выступлений.

Задачи дисциплины формулируются на основе изложения требований к формированию компетенций согласно соответствующим знаниям, умениям, навыкам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Задачи изучения учебной дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»:

- сформировать у студентов представления о психологических закономерностях общения для повышения эффективности профессиональной деятельности, сформировать у студентов представления об общении, его месте и роли в обеспечении эффективности совместной деятельности;
- сформировать представления о вербальном и невербальном воздействии на партнера по общению;
- знакомство и овладение техниками и практиками ведения переговоров, управления конфликтом;
- развитие навыков применения техник публичного выступления, организации совещания.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» входит в вариативную часть основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Курс призван научить студентов мыслить логически корректно, продуктивно, последовательно, с тем, чтобы они могли осмысленно участвовать в происходящих вокруг них реальных процессах и конструктивно влиять на их развитие, не допуская при этом шаблонности и произвола; навыками аргументации и обоснования своей позиции; техниками установления и поддержания межличностного контакта, готовить публичное выступление и демонстрировать ораторское искусство перед аудиторией; когнитивными качествами: рассудительностью, критичностью, идейностью, убежденностью, системностью мышления, категориальным анализом, социальной зрелостью личности.

Освоение дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Освоение дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Освоение дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» обеспечивает подготовку экономистов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

- 1) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:
 - поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
 - обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
 - построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
 - анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
 - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
 - проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
 - участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ
- 2) расчетно-экономическая деятельность:
 - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
 - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
 - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- 3) организационно-управленческая деятельность:
 - участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
 - организация выполнения порученного этапа работы;
 - участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знания, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика.

**Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь
с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками)**

Наименование дисциплин	Формируемые компетенции
1. Психология	ОК-4; ОК-5; ПК-9
2. Кросс-культурные коммуникации в экономических системах	ПК-10

Междисциплинарные контрольные задания и материалы, необходимые для оценки порогового (входного) уровня знаний, умений и навыков, необходимых для формирования компетенции в процессе освоения программы дисциплины Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине согласно утвержденной формы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общекультурные (ОК), профессиональные (ПК) компетенции:

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> – грамматические и лексические явления, характерные для основных коммуникативных сфер (субъязыков); – формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; – основные способы словообразования; – основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет, текстовых редакторов и т.д.); 	<ul style="list-style-type: none"> – воспринимать иноязычную устную речь на слух; – понимать письменный текст, используя различные виды чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) в зависимости от конкретной коммуникативной задачи: а) общее понимание текста; б) детальное понимание текста; в) извлечение необходимой информации, ограниченной коммуникативным заданием; – осуществлять поиск необходимой информации посредством систем Android, Windows mobile, любых мультимедийных средств, Интернет-ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками письменной речи в зависимости от видов речевых произведений; – подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; диалогической речью в сфере бытового общения;
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> – нормы и принципы толерантного поведения и характеристики основных типов межкультурного взаимодействия; – основные дилеммы профессиональной этики, 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять учебно-познавательной деятельность; – накапливать профессиональный педагогический опыт и 	<ul style="list-style-type: none"> – методами анализа конкретной социокультурной ситуации, культурой ведения диалога, навыками дискуссионной

особенности становления и развития профессиональной этики как теоретического знания, специфику образования как способа вхождения человека в мир науки и культуры;	опыт анализа собственной деятельности;	формы обсуждения проблем; – основными методами, способами и средствами решения различных типов и видов профессиональных психолого-педагогических задач;
---	--	--

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> – факторы и условия, влияющие на развитие личности; – структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности; – виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; – этапы профессионального становления личности; – этапы, механизмы и трудности социальной адаптации; 	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; – самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; – планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем; – навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; – формами и методами самообучения и самоконтроля;

ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Знать	Знать	Знать
<ul style="list-style-type: none"> – основы организационно-управленческой деятельности в соответствии с особенностями контингента малой группы; – экономическую сущность создания проекта, основы экономического проектирования; – цели и методы организации управления малыми группами; 	<ul style="list-style-type: none"> – рационально применять современные методы организационно-управленческой работы в конкретной ситуации для решения задач; – анализировать структуру конкретной группы людей, находить индивидуальный и комплексный подход к поставленным задачам; 	<ul style="list-style-type: none"> – знаниями о стратегиях принятия решений по реализации стратегических задач при различных условиях; – постановкой и распределением задач применительно к малой группе;

ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Знать	Уметь	Владеть
– виды современных технических средств и информационных технологий.	– осуществлять выбор современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.	– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.

В результате изучения дисциплины «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»» обучающийся должен:

Знать:

- основные социально-психологические теории, описывающие процесс коммуникации;
- базовые определения курса: коммуникация, когнитивный, эмоциональный и поведенческий компоненты, виды общения, способы воздействия и противодействия в общении, механизмы восприятия и понимания других людей, основные факторы влияющие на восприятие и понимание других людей;
- техники эффективной и неэффективной коммуникации, техники налаживания контакта, техники обратной связи, техники поведения в ситуации стресса публичных выступлений, основные этапы работы над публичным выступлением;

- активное и пассивное владение словом;

Уметь:

- пользоваться современными методами психологии в анализе межличностного взаимодействия;
- преодолевать коммуникативные барьеры, гармонично строить убеждающую речь, пользоваться знанием невербальных и вербальных средств общения;
- противостоять манипулятивному воздействию в общении, способствовать созданию деловой атмосферы сотрудничества и партнёрства;
- использовать различные виды социально-психологического воздействия в процессе общения;
- владеть широким набором коммуникативных приёмов и техник, установления контакта с собеседником, создания атмосферы доверительного общения, организации обратной связи и т.д. с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками ведения переговоров и публичных выступлений, ораторского искусства;
- элементами саморефлексии в жизни и профессиональной деятельности;
- навыками аргументации и обоснования своей позиции; техниками установления и поддержания межличностного контакта, готовить публичное выступление и демонстрировать ораторское искусство перед аудиторией;
- когнитивными качествами: рассудительностью, критичностью, идейностью, убежденностью, системностью мышления, категориальным анализом, социальной зрелостью личности.

4. Содержание и структура дисциплины

4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1 — Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Модуль 1. Теоретические и прикладные проблемы психологии общения.	Теоретические и прикладные проблемы психологии общения. Общение как социально-психологический феномен. Структура и функции общения. Варианты соотношения деловых и личных взаимоотношений. Психологическая совместимость персонала и ее влияние на эффективность деятельности.	Темы рефератов. Тест по разделу. Доклад-презентация. Вопросы для устного опроса	ОК-4, ОК-7, ОК-5
2	Модуль 2. Психология социального влияния в общении.	Влияние межличностных отношений на формирование установок. Влияние престижа на эффективность социального влияния. Эффект «визитной карточки». Эффект «своего человека». Воздействие на эффективность влияния симпатии-антипатии слушателей к коммуникатору. Влияние сложившейся между людьми установки на способность их взаимного воздействия. Влияние предварительной установки слушателей к продвигаемой позиции на выработку отношения к коммуникатору. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального влияния. Эффекты бессознательной активности социально-психологической системы, включенной в процесс социального влияния.	Темы рефератов. Тест по разделу. Доклад-презентация. Вопросы для устного опроса	ОК-5, ОК-7, ПК-9, ПК-10
3	Модуль 3. Особые психологические состояния и ситуации общения и публичных выступлений.	Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Формирование речевых умений разной степени сложности. Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений. Адекватность использования языковых средств. Соотношение интериоризации и экстериоризации публичного выступления. Количественная и качественная специфика аудитории. Основные этапы работы над публичным	Темы рефератов. Тест по разделу. Доклад-презентация. Вопросы для устного опроса	ОК-4, ОК-7, ПК-5, ПК-9

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
		выступлением. Активное и пассивное владение словом.		

4.2 Структура дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется студентами очной формы обучения (ОФО), ускоренной очной формы обучения (УОФО), заочной формы обучения (ЗФО), ускоренной заочной формы обучения (УЗФО) объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО, УОФО

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	1 семестр	Всего
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	108(3)	108(3)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	33,3	33,3
Аудиторная работа, всего:	32	32
<i>Лекции (Л)</i>	16	16
<i>Практические занятия (ПР)</i>	16	16
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	0	0
Индивидуальные консультации (ИК)	0	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (КА)	0	0
Консультации перед экзаменом (Конс)	1	1
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3	0,3
Самостоятельная работа в семестре, всего:	40	40
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	0	0
Реферат (Р)	15	15
Самостоятельное изучение разделов	15	15
Контрольная работа (КР)	0	0
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	10	10
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	34,7	34,7
Вид итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен

Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам по заочной форме обучения, ускоренной заочной форме обучения.

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО, УЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	Всего часов/зачетн. ед.	2 курс 1 сессия	2 курс 2 сессия
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	108/3	36/1	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	8,3	2	6,3

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	Всего часов/зачетн. ед.	2 курс 1 сессия	2 курс 2 сессия
Аудиторная работа, всего:	8	2	6
<i>Лекции (Л)</i>	4	2	2
<i>Практические занятия (ПР)</i>	4	-	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3	-	0,3
Консультации индивидуальные (КИ)	-	-	-
Самостоятельная работа в семестре, всего:	91	34	57
Самостоятельное изучение разделов	29	9	20
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	53	23	30
Написание и защита научно-исследовательского проекта (НИП)	9	2	7
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	3,8	-	8,7
Вид итогового контроля по дисциплине	экзамен	-	экзамен

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для очной формы обучения, ускоренной очной формы обучения.

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре ОФО, УОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы						Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа			Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Общение как социально-психологический феномен.		2		-	-	-	3	-
2	Структура и функции общения.		2		-	-	-	3	-
3	Психологическая совместимость персонала и ее влияние на эффективность деятельности		2		-	-	-	3	-
4	Влияние межличностных отношений на формирование установок		2		-	-	-	3	-
5	Влияние престижа на эффективность социального влияния. Эффект «визитной карточки». Эффект		2		-	-	-	3	-

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы						Самостояте льная работа	Контро ль
		Всего	Аудиторная работа			Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	«своего человека».								
6	Воздействие на эффективность влияния симпатии-антипатии слушателей к коммуникатору.		2		-	-	-	3	-
7	Эффекты бессознательной активности социально-психологической системы, включенной в процесс социального влияния		2	2	-	-	-	3	-
8	Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие.		2	2	-	-	-	3	-
9	Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Формирование речевых умений разной степени сложности.			2	-	-	-	3	-
10	Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений.			2	-	-	-	3	
11	Основные этапы работы над публичным выступлением. Психологические особенности публичного выступления.			2	-	-	-	3	-
12	Психологические трудности в процессе общения.			2	-	-	-	3	-
13	Стресс и фрустрация: влияние на содержание и процесс общения.			2	-	-	-	2	-
14	Психологическая коррекция конфликтного общения.			2	-	-	-	2	-
	Итого: 108	108	16	16	-	1, 0,3	-	40	34,7
	Всего: 108	108	16	16	0	1, 0,3	0	40	34,7

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для заочной формы обучения, ускоренной заочной формы обучения.

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе ЗФО, УЗФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы						Самостояте льная работа	Контро ль
		Всего	Аудиторная работа			Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Общение как социально-психологический феномен.	9	2	-	-	-	-	7	-
2	Структура и функции общения.	9	2	-	-	-	-	7	-
3	Психологическая совместимость персонала и ее влияние на эффективность деятельности	7	-	-	-	-	-	7	-
4	Влияние межличностных отношений на формирование установок	7	-	-	-	-	-	7	-
5	Влияние престижа на эффективность социального влияния. Эффект «визитной карточки». Эффект «своего человека».	7	-	-	-	-	-	7	-
6	Воздействие на эффективность влияния симпатии-антипатии слушателей к коммуникатору.	7	-	-	-	-	-	7	-
7	Эффекты бессознательной активности социально-психологической системы, включенной в процесс социального влияния	9	-	2	-	-	-	7	-
8	Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие.	9	-	2	-	-	-	7	-
9	Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Формирование речевых умений разной степени сложности.	7	-	-	-	-	-	7	-

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы					Самостояте льная работа	Контро ль	
		Всего	Аудиторная работа			Конс, КАЭ			ИК, КА
			Л	ПР	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений.	7	-	-	-	-	-	7	-
11	Основные этапы работы над публичным выступлением. Психологические особенности публичного выступления.	7	-	-	-	-	-	7	-
12	Психологические трудности в процессе общения.	4	-	-	-	-	-	4	-
13	Стресс и фрустрация: влияние на содержание и процесс общения.	5	-	-	-	-	-	5	-
14	Психологическая коррекция конфликтного общения.	5	-	-	-	-	-	5	-
	Итого: 108	108	4	4	-	-	0,3	91	8,7
	Всего: 108	108	4	4	-	-	0,3	91	8,7

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр ОФО, УОФО / курс ЗФО, УЗФО	ОФО, УОФО (часы)	ЗФО, УЗФО (часы)
1	Теоретические и прикладные проблемы психологии общения	ОК-4, ОК-7, ОК-5	1/2	-	-
2	Психология социального влияния в общении	ОК-5, ОК-7, ПК-9, ПК-10	1/2	8	2
3	Особые психологические состояния и ситуации общения и публичных выступлений	ОК-4, ОК-7, ПК-5, ПК-9	1/2	8	2
	Итого:			16	4

Тема 1. Эффекты бессознательной активности социально-психологической системы, включенной в процесс социального влияния.

1. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания.
2. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков
3. . Идентификация и эмпатия.
4. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.
5. Стили общения. Социальный ритуал как исторически сложившаяся форма неинстинктивного, предсказуемого и социально санкционированного, символического поведения.
6. Характеристики ритуального поведения. Культурные особенности ритуального поведения в общении. Фактическое общение.
7. Характеристика гуманистического общения. Эмпатия при гуманистическом стиле общения. Обратная связь. Приемы и стадии установления психологического контакта.
8. Личностные особенности и ситуационные условия, препятствующие установлению психологического контакта.

Тема 2. Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие.

1. Социальная публичная речь (поздравления на праздниках, свадебные тосты, поминальные речи.)
2. Судебная устная публичная речь.
3. Академическое искусство публичной деятельности.

4. Научные доклады, обзоры, лекции.
5. Политические жанры публичной речи.

Тема 3. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Формирование речевых умений разной степени сложности.

1. Целевые установки речи (ритуальная речь, провокационная речь, императивная речь, убеждающая речь).

2. Речевые барьеры (фонетический, семантический, стилистический, логический) и способы их преодоления.

3. Невербальные компоненты воздействия речи.

4. Основные этапы работы над публичным выступлением. Коммуникационные особенности выдвижения тезиса, теория аргументации, умозаключения. Способы психологического воздействия на аудиторию. Возможности применения современных технологий при публичном выступлении юриста.

Тема 4. Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений.

Типы монологов: описание (характеристика предмета в статике); повествование (связный рассказ о каких либо событиях); рассуждение (логическое изложение материала в форме доказательства); пересказ (осмысленное воспроизведение литературного образца в устной речи); рассказ (самостоятельное развернутое изложение ребенком определенного содержания).

Тема 5. Основные этапы работы над публичным выступлением. Психологические особенности публичного выступления.

1. Подбор необходимого материала, содержания публичного выступления (*inventio* – «изобретение»);

2. Составление плана, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности (*dispositio* - «расположение»);

3. «Словесное выражение», литературная обработка речи (*ecutio*);

4. Заучивание, запоминание текста (*memoria* - «память»);

5. Произнесение (*pronuntiatio*).

6. Психологические особенности публичного выступления. Настрой. Как выглядеть. О чем говорить. Длительность выступления. Как говорить. Как отвечать на вопросы. Как «красиво уйти».

Тема 6. Психологические трудности в процессе общения.

1. Стил самоутверждения личности в общении.

2. Влияние самооценки на содержание и способы общения.

3. Проблема застенчивости в психологии общения. Феноменология застенчивости. Повышенная склонность к самоанализу у застенчивых людей.

4. Распознавание застенчивости.

5. Причины застенчивости.

6. Основные способы психопрофилактики застенчивости.

7. Развитие уверенности в себе как фактор оптимизации общения.

Тема 7. Стресс и фрустрация: влияние на содержание и процесс общения.

1. Стресс и фрустрация: общая характеристика.

2. Ситуативные и личностные факторы возникновения стресса и фрустрации. Индивидуальный и групповой стресс.

3. Деформация содержания и средств общения в состоянии стресса и фрустрации.

4. Специфика проявления в речи состояния эмоциональной напряженности

5. Индивидуальная предрасположенность к речевой тревожности.

6. Методы самоуправления в стрессовой ситуации общения.

7. Развитие фрустрационной толерантности.

Тема 8. Психологическая коррекция конфликтного общения.

1. Социально-психологическая характеристика конфликтов.
2. Типология конфликтов.
3. Управление конфликтной ситуацией.
4. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов.
5. Психологическая коррекция конфликтного общения.
6. Способы предъявления претензий сотрудникам и критики подчиненных

4.5 Курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» рабочим учебным планом не предусмотрена.

4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Деньги, кредит, банки»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Теоретические и прикладные проблемы психологии общения	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
2	Психология социального влияния в общении	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
	Особые психологические состояния и ситуации общения	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и	Опрос, защита исследовательского

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	и публичных выступлений	защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	проекта, тестирование

Самостоятельная работа — одна из важнейших форм овладения знаниями. Самостоятельная работа требует известных навыков, умения. Наибольшую пользу она приносит тогда, когда студент занимается систематически, проявляет трудолюбие и упорство. На основе самостоятельно приобретенных знаний формируются твердые убеждения студента и умение отстаивать их. А это — самое главное в овладении любой наукой.

Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности студента: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое изучение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа студента на семинарском занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа по проблемам изучаемой дисциплины. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.

Самостоятельная работа представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.

Примерные формы выполнения самостоятельной работы: подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.

Задания для самостоятельной работы

Самостоятельное изучение разделов дисциплины

1. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
2. Психология делового общения и межличностных отношений в офисе.
3. Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы.

4. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
5. Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения.
6. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы.
7. Порядок подготовки и проведение деловых встреч и бесед.
8. Основные функции, элементы, этапы коммуникационного процесса.
9. Подготовка и ход переговорного процесса.
10. Общие этические принципы делового общения.
11. Социальные и культурные барьеры общения.
12. Публичное выступление, презентация.
13. Аргументация в процессе делового общения.
14. Искусство ведения телефонных переговоров.
15. Исследование эффективности организационных коммуникаций.
16. Физиологические и психологические барьеры общения.
17. Культура деловых отношений и социального взаимодействия в бизнесе.
18. Имидж делового мужчины.
19. Имидж деловой женщины.
20. Психологические приемы влияния на партнера.
21. Вербальные и невербальные средства общения.
22. Корпоративный этикет и культура общения.
23. Современная этика бизнеса и этикет делового человека.
24. Искусство комплимента.
25. Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.

Примерная тематика рефератов

Тематика рефератов работ вырабатывается персонально для каждого студента в соответствии с предложенной направленностью курса и учетом индивидуальных интересов.

1. Функции, средства и структура общения.
2. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
3. Современная этика бизнеса и этикет делового человека.
4. Искусство комплимента.
5. Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.
6. Психология делового общения и межличностных отношений в офисе.
7. Основы культуры деловой письменной и устной коммуникации.
8. Правила поведения и хорошего тона в современном деловом мире.
9. Подготовка, организация и проведение протокольных мероприятий.
10. Порядок подготовки, организации и проведение деловых приемов.
11. Стратегия и тактические приемы в деловом переговорном процессе.
12. Умение работать в коллективе.
13. Этикет на официальных мероприятиях.
14. Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы.
15. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
16. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы.
17. Характеристика, содержание и основные виды приемов и банкетов.
18. Порядок подготовки и проведение деловых встреч и бесед.
19. Основные функции, элементы, этапы коммуникационного процесса.
20. Подготовка и ход переговорного процесса.
21. Общие этические принципы делового общения.
22. Социальные и культурные барьеры общения.
23. Светские манеры поведения за столом.
24. Публичное выступление, презентация.

25. Основы культуры и мастерства провозглашения деловой речи.
26. Основные требования к современной деловой корреспонденции.
27. Виды и техники слушания.
28. Аргументация в процессе делового общения.
29. Искусство ведения телефонных переговоров.
30. Типы деловых писем и правила их составления.
31. Исследование эффективности организационных коммуникаций.
32. Физиологические и психологические барьеры общения.
33. Виды и этикет официальных приемов и мероприятий.
34. Правила этики служебных отношений.
35. Протокольные вопросы организации работы с зарубежной делегацией.
36. Культура деловых отношений и социального взаимодействия в бизнесе.
37. Национальные стили ведения переговоров (арабский, немецкий).
38. Национальные стили ведения переговоров (китайский, итальянский).
39. Национальные стили ведения переговоров (английский, французский).
40. Деловая этика в Европе и Америке.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных, деловых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. Важную часть в организации образовательного процесса по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»» предполагает индивидуальная творческая деятельность студентов, направленную на выработку концепции, выполнение творческих заданий и презентацию замыслов и результатов работы, их осмысление и рефлексия.

Основная форма проведения практических аудиторных занятий направлена на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения знаний, практических навыков и активизации творческой активности.

Традиционные образовательные технологии: информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя); семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Технологии проблемного обучения- проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума и технологии проблемного обучения.

Используются игровые технологии - деловая игра, ролевая игра

Технологии проектного обучения - Исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем).

Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих дисциплину «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления».

Для организации контроля знаний обучающихся используется комплект оценочных средств, включающий в себя: практические аудиторные задания по темам дисциплины.

практические самостоятельные задания по темам дисциплины, подготовка рефератов; составление тестов, разработка учебных заданий и контрольно-измерительных материалов; презентация результатов исследовательской и проектной деятельности; контрольный опрос (устный или письменный); тестирование; индивидуальное собеседование.

Формами диагностического контроля лекционной части данной дисциплины могут являться устные опросы и собеседования, просмотры выполненных работ и т.д.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Оценочные средства по дисциплине размещены в электронной образовательной среде академии. Комплект оценочных средств по дисциплине согласно утвержденной форме прилагается.

Вопросы к экзамену

1. Предмет и задачи этики и психологии делового общения.
2. Понятие «общение». Методы общения.
3. Виды общения.
4. Структура общения.
5. Мотивы делового общения в организации.
6. Понятие и функции речевого поведения.
7. Психология речевого поведения.
8. Коммуникативные особенности речевого поведения.
9. Этапы деловой беседы.
10. Функции деловой беседы.
11. Подготовка к деловой беседе.
12. Начало беседы. Передача информации.
13. Принятие оптимального решения. Окончание деловой беседы.
14. Аргументация в процессе делового общения.
15. Методы аргументации.
16. Основные положения тактики аргументирования.
17. Способы воздействия партнеров друг на друга: внушение, убеждение, подражание, принуждение.
18. Этапы деловой беседы.
19. Функции деловой беседы.
20. Подготовка к деловой беседе.
21. Определение предмета беседы. Начало беседы.
22. Принятие оптимального решения. Окончание деловой беседы.
23. Типология совещаний.
24. Характеристика совещания.
25. Подготовка к проведению делового совещания.
26. Правила организации и проведения совещаний.
27. Обслуживание совещаний.
28. Публичное выступление, презентация.
29. Завершение делового совещания и составление протокола.
30. Вербальные средства общения.

31. Невербальные средства общения.
32. Интонация как средство воздействия на восприятие.
33. Важность совпадения вербального и невербального сообщений.
34. Кинесические средства общения.
35. Переговоры как форма коммуникации.
36. Подготовка и ход переговорного процесса.
37. Общение по телефону.
38. Основные требования к деловой переписке.
39. Понятие конфликта.
40. Типология конфликтов.
41. Структура конфликтов.
42. Методы разрешения конфликтов.
43. Определение понятия «дискуссия».
44. Организация проведения дискуссии.
45. Эффективные формы организации групповой дискуссии.
46. Американский стиль ведения переговоров.
47. Французский стиль ведения переговоров.
48. Китайский стиль ведения переговоров.
49. Японский стиль ведения переговоров.
50. Английский стиль ведения переговоров.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Папкина О.В. Деловые коммуникации: Учебник / Папкина О.В. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с.: – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=566178>
2. Невеев А.Б. Тренинг в организации: Учеб. пособие.— М.: ИНФРА-М, 2017.— 256 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641782>
3. Кулагина Н.В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с. – URL : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755>
4. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокора. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452008>
5. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. / С.Д.Резник и др.; Под ред. С.Д.Резника - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=424020>
6. Обухова Г.С. Основы мастерства публичных выступлений, или Как научиться владеть любой аудиторией: Практические рекомендации / Обухова Г.С., Климова Г.Л. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 72 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=533987>

7.2 Дополнительная литература

1. Нуркова В.В., Березонская Н.Б. Психология. Учебник для бакалавров. Изд-во: «Юрайт», М., 2012.
2. Фокин В.А., Буаякас Т.М., Родина О.Н. Психология. Введение в психологию. учеб. пособ. для бакалавров изд-во: «Высшее проф. Образование - Психология», М., 2012.
3. Троицкая И.В., Годменик О.Б. Психология для направления «Экономика». Учебник для ВУЗов «бакалавриат», «ИЦ Академия», М., 2011.

4. Немов Р.С., Алтунина И.Р. Социальная психология. Учебник для бакалавров, М., 2013.
5. Андриенко Е.В., Слостенина В.Н. Социальная психология. Учебное пособие «бакалавриат», М. 2013.
 6. Гальперин П.Я. Введение в психологию. – Ростов на Дону, 2012.
 7. Гамезо М.В. Домашенко И.А. Атлас по психологии. – М., 2013.
 8. Гиппенрейтер Ю.Б. Введение в общую психологию. – М.: МГУ, 2014.
 9. Годфруа Ж. Что такое психология? – М., 2012.
 10. Гриншпун И.Б. Введение в психологию. – М., 2012.
 11. Дубровина И.В. и др. Психология. – М.: Академия, 2012.
 12. Еникеев М.И. Общая и социальная психология. – М.: НОРМА – ИНФРА, 2013.
 13. Леонтьев А.Н. Лекции по общей психологии. – М.: Смысл, 2013.
 14. Маклаков О.А. Общая психология. – СПб.: Питер, 2011.
 15. Максименко С.Д. Общая психология. М.: Рефл-бук, 2012.
 11. Немов Р.С. Психология., М., – Т.1. 2011.
 16. Психология. / Под ред. А.А. Крылова. – М., 2014.
 17. Психология / Под ред. В.Н. Дружинина. – СПб.: Питер, 2013.
 18. Петровский А.В., Ярошевский М.Г. Психология: Учебн. для студ. Высш. Пед. учеб. зав. – М., 2012.
 19. Рогов Е.И. Общая психология: Курс лекций. – М.: ВЛАДОС, 2014.
 20. Рубинштейн С.Л. Основы общей психологии. – СПб. 2015.
 21. Слободчиков В.И., Исаев Е.И. Психология человека: Введение в психологию субъективности. – М., 2009.
 22. Столяренко Л.Д. Основы психологии. – Ростов н / Д., 2012.

7.3 Интернет – ресурсы

Рекомендуется использование баз данных JSTOR, EBSCO и других специализированных информационно-справочных систем по предмету данной дисциплины.

1. ИНИОН – <http://www.inion.ru>
2. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>
3. Библиотека М. Мошкова – <http://www.lib.ru>
4. Московский научный общественный фонд – <http://www.mpst.org>
5. Национальная электронная библиотека - <http://nel.nns.ru>
6. Библиографическая поисковая система «Букинист» - <http://bukinist.agava.ru>
7. Электронная библиотека сети «Право» - <http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm>
8. Предметно-ориентированная логическая библиотечная сеть – <http://www.libweb.ru>
9. Научная электронная библиотека- www.elibrary.ru

7.4 Методические указания по организации деятельности обучающихся по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения,

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
	отмечать 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, 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	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение кейсов, тестовых заданий и др.
Домашние 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 и др.
Научно-исследовательская работа (проект)	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.

8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для изучения дисциплины «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

Перечень средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» представлен в таблице 12.

Таблица 12 - Перечень информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа
1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления» представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине «Тренинг «Деловое общение и публичные выступления»

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа (Л)		
Лекционная аудитория 301	100 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска,	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.

(Л)	проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	
Лекционная аудитория 302 (Л)	95 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Лекционная аудитория 303 (Л)	120 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-экономических дисциплин 238 (Л)	46 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 404 (Л)	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории для проведения занятий семинарского типа (СТ), групповых (ГКонс) и индивидуальных консультаций (ИКонс), текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА)		
Кабинет социально-экономических дисциплин 228 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	24 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин 230 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	28 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Лаборатория Учебный банк 237 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-	46 посадочных мест;	Программное обеспечение (ноутбук) по

экономических дисциплин 238 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 401 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	30 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 402 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	40 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 403 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 404 (СТ), (ГКонс), (ИКонс), (ТК), (ПА)	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		
Компьютерный класс (компьютерная лаборатория) 114 (С)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа

		<p>2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Certificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
--	--	--

		<p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>10 комплектов учебного стенда SDK1.1s(переносные устройства, сопутствующее ПО не требует установки)</p> <p>18.</p>
<p>Компьютерный класс (компьютерная лаборатория) 114а (С)</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license</p>

		<p>agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Читальный зал (С)	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>