

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономики и информационной безопасности
Протокол заседания Совета факультета
№ 12 « 18 » июня 2018 г.
Декан факультета экономики и
информационной безопасности

Т.А. Сафина

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры общей и
специальной психологии
Протокол заседания кафедры
№ 10 « 30 » мая 2018 г.
И. о. зав. кафедрой общей и специальной
психологии И.Б. Козина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	Психология публичных выступлений (наименование)
образовательная программа	38.03.05 Бизнес-информатика, «Электронный бизнес»
форма обучения	очная, заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА



старший преподаватель
Калмыкова О.В.
(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Структура и содержания дисциплины	7
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	18
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	25
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	27
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	27

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для обретения целостного представления об организации речевой деятельности в публичной сфере и построения отдельной ораторской речи.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к факультативам образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика. Электронный бизнес

Дисциплина «Психология публичных выступлений» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

продолжает/начинает формирование общекультурной компетенции:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5) – 2/1 этап.

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6) – 2/1 этап.

Этапы формирования компетенции (очная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Культура речи и деловое общение	1	1
		Иностранный язык	2,3	2
		Деловые коммуникации	2	
		Психология публичных выступлений		
		Иностранный язык в сфере информационных технологий	4	3
		Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	5	4
		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	7	5
		Производственная практика (преддипломная практика)	8	6
		Защита выпускной квалификационной		

		работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Менеджмент	1	1
		Деловые коммуникации	2	2
		Психология публичных выступлений		
		Социально-психологическая адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	3	3
		Культурология и религиоведение	4	4
		Социология		
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5

**Этапы формирования компетенции
(заочная форма обучения)**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Культура речи и деловое общение	2	1
		Психология публичных выступлений		
		Иностранный язык	2,3	2
		Деловые коммуникации	2	
		Иностранный язык в сфере информационных технологий	4	3
		Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	6	4

		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	5
		Производственная практика (преддипломная практика)	10	6
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Психология публичных выступлений	2	1
		Менеджмент	2	2
		Деловые коммуникации		
		Социально-психологическая адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью		
		Социология	3	3
		Культурология и религиоведение	6	4
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	10	5

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила поведения во время публичного выступления; - как управлять своими эмоциями во время публичного выступления. - как справиться с волнением и эмоциями во время выступления; - как удерживать внимание аудитории на определенное время. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы удержания внимания аудитории; - использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления. <p>Владеть:</p>
------	--

	-навыками самоорганизации и самообразования при подготовке публичной речи в профессиональной деятельности - методикой написания публичной речи.
ОК-6	Знать: теоретические подходы к организации работы коллектива. Уметь: организовать работу коллектива с учетом его особенностей Владеть: навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура и содержания дисциплины

Трудоемкость 2 зачетные единицы, 72 часа, из них:

очная форма обучения: 4 лекционных часов, 8 практических часов, 60 часов самостоятельной работы;

заочная форма обучения: 4 лекционных часов, 8 практических часов, 56 часов самостоятельной работы, 4 часа контроль.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские)	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	8	2	-	-	6
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	8	2	-	-	6
3	Содержание и форма выступления	8	-	2	-	6
4	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	8	-	2	-	6
5	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	8	-	2	-	6
6	Взаимодействие с аудиторией.	8	-	2	-	6
7	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	6	-	-	-	6
8	Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	6	-	-	-	6
9	Написание речи по правилам.	6	-	-	-	6
10	Выступление перед аудиторией.	4	-	-	-	4
11	Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов.	2	-	-	-	2
	Итого по дисциплине:	72	4	8	-	60

(заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские)	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	6	2	-	-	4
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	6	2	-	-	4
3	Содержание и форма выступления	6	-	2	-	4
4	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	6	-	2	-	4
5	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	6	-	2	-	4
6	Взаимодействие с аудиторией.	8	-	2	-	6
7	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	6	-	-	-	6
8	Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	6	-	-	-	6
9	Написание речи по правилам.	6	-	-	-	6
10	Выступление перед аудиторией.	6	-	-	-	6
11	Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов.	6	-	-	-	6
	Итого по дисциплине:	68	4	8	-	56

2.2. Тематический план лекций:

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов очная форма обучения/заочная форма обучения
1	2	3
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	2/2
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	2/2
	Итого по дисциплине:	4/4

Содержание лекционных занятий

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

План:

1. Виды публичного выступления.
2. Алгоритм построения выступлений различного вида.
3. Культуру публичного выступления.
4. Важнейшие показатели уровня речевой культуры.
5. Требования и технология публичного выступления.

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

План:

1. Изучение и анализ отобранного материала.
2. Составление текстов выступлений, рефератов, докладов и т. д.
3. Расположение материала. Составление плана, текста.
4. План. Виды плана. Типы речи. Композиция типов речи.

Основная литература

Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Максимова, А.А. Основы педагогической коммуникации: учебное пособие / А.А. Максимова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2015. - 167 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461090> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов очная форма обучения/заочная форма обучения
1	2	3
1	Содержание и форма выступления	2/2
2	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	2/2
3	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	2/2
4	Взаимодействие с аудиторией.	2/2
	Итого	8/8

Семинарские занятия по темам

Тема 3. Содержание и форма выступления

План:

1. Содержание речи. Ситуация. Темы. Виды ситуаций и тем.
2. Авторская позиция.
3. Деление тем. Микротема.
4. Темы, рекомендуемые для учебных выступлений. Источники материала.
5. Как накапливать и приводить в порядок материал.

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

План:

1. Особенности русской речи.
2. Техника речи (речевое дыхание, голос, тональные изменения голоса), тембр голоса, словесное и логическое ударение.
3. Устное исполнение подготовленной речи.
4. Знание своих собеседников, слушателей. Внешность, манера, поза, жесты оратора.
5. Зрительный контакт. Движения и жестикуляция
6. Работа с микрофоном. Регулирование темпа и громкости выступления

Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления

План:

1. Цели и задачи презентации как вспомогательного инструмента выступления.
2. Полезные советы и техник при создании презентаций для выступления.
3. Структура презентации. Правила построения слайдов. Прочие технические нюансы
4. Вступление и заключение. Основная часть и кульминация. Закон маятника.
5. Вовлечение слушателей. Слайды, которые мешают и помогают.
6. Особые типы презентаций.
7. Эффективность презентаций. Бизнес-презентации.

Тема 6. Взаимодействие с аудиторией

План:

1. Требования к поведению говорящего, взаимодействие с аудиторией.
2. Способы привлечения и удерживания внимания в устном выступлении.
3. Контакт со слушателями. Определение собственного речевого типа и воспитание черт характера, необходимых для устного выступления.
4. Законы современной риторики. Четыре риторических закона. Краткие сведения о классической риторике.

Основная литература

Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Максимова, А.А. Основы педагогической коммуникации: учебное пособие / А.А. Максимова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2015. - 167 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461090> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2.4. Тематический план для самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов очная форма обучения/заочная форма обучения
1	2	3
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	6/4
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	6/4
3	Содержание и форма выступления	6/4
4	Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их.	6/4
5	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	6/4
6	Взаимодействие с аудиторией.	6/6
7	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	6/6
8	Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	6/6
9	Написание речи по правилам.	6/6
10	Выступление перед аудиторией.	4/6
11	Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов.	2/6
	Итого по дисциплине:	60/56

Тематический план самостоятельной работы

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

План:

1. Подготовка выступления: основные этапы.
2. Виды выступлений и их особенности.

Вопросы для устного опроса:

1. Выступление: как к нему подготовиться?
2. Какие виды выступлений вы знаете?
3. В чем состоит особенность подготовки к видам выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др.?

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

План:

1. Определение цели подготавливаемого выступления.
2. Составление плана выступления.
3. Расстановка акцентов.
4. Продумывание вопросов, вытекающих из выступления и возможные варианты ответов на них.

Вопросы для устного опроса:

1. Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории?
2. Как составляется план выступления? Как сделать так, чтобы стали запоминающимися начало и конец выступления?
3. Каким образом следует осуществлять расстановку акцентов?
4. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них.

Тема 3. Содержание и форма выступления

План:

1. Основные элементы содержания выступления.
2. Форма подачи материала, с которым выходит к аудитории выступающий.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие основные элементы включает содержательное выступление?
2. Как правильно подать материал выступления? Как заинтересовать аудиторию с первой минуты выступления?
3. С чего лучше всего начать красноречивое выступление?

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

План:

1. Психологические приемы в подготовке к выступлению.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие психологические приемы существуют в подготовке к выступлению?
2. Какие психологические приемы использовали вы в своих публичных выступлениях?

Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления

План:

1. Правила подготовки презентации. Требования к ним.
2. Сочетание речи и наглядных материалов.

Вопросы для устного опроса:

1. Как подготовить правильную презентацию к выступлению?
2. Какие требования должны соблюдаться при создании презентации для выступления?
3. Каким образом должны сочетаться речь и наглядные материалы при выступлении?

Тема 6. Взаимодействие с аудиторией.

План:

1. Способы привлечения и удержания внимания.
2. Правила использования различных приемов привлечения внимания во время выступления.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие существуют приемы и способы привлечения и удержания внимания аудитории во время выступления?
2. Какие правила должны соблюдаться при использовании приемов и способов привлечения и удержания внимания аудитории во время выступления?

Тема 7. Деловая игра: "Оратор и аудитория"

План:

1. Проблемы трудоустройства выпускников.
2. Круглый стол: «Здоровый образ жизни».
3. Встреча со студентами: «Интернет, социальные сети и все, что с ними связано».
4. Ток-шоу: «Студенты-инвалиды».

Вопросы для устного опроса:

1. В чем состоит цель деловых игр, используемых в образовательном процессе?

Тема 8. Деловая игра: "Слово предоставляется вам!"

План:

Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения.

Задача: выступить на важной научной конференции с докладом, презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе, подготовке выступления, презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости.

Вопросы для устного опроса:

1. Чему способствует проведение деловых игр в студенческой группе?

Тема 9. Написание речи по правилам.

План:

1. Правила написания речи.
2. Красноречие и его использование в публичных выступлениях.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие правила при написании речи для выступления необходимо соблюдать?
2. Что представляет собой красноречие в публичном выступлении? Какие литературные и речевые средства нужно использовать для того чтобы построить красноречивое выступление?

Тема 10. Выступление перед аудиторией

План:

1. Выступление перед студенческой группой.
2. Анализ ошибок, достоинства выступлений каждого студента.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие ошибки были совершены вашими одногруппниками при выступлении? Какие плюсы можете выделить в их выступлениях?
2. Можно ли проанализировать собственное выступление? Как исправить ошибки собственного выступления?

Тема 11. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов

План:

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

Вопросы для устного опроса:

1. Что означает саморефлексия после выступления?
2. Как лучше всего проводить анализ, оценку и исправление ошибок выступления?

Основная литература

Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Максимова, А.А. Основы педагогической коммуникации: учебное пособие / А.А. Максимова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2015. - 167 с. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461090> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Перечень тем рефератов, докладов

1. Речевая норма и культура речи.
2. Способы речевого воздействия.
3. Отличительные черты устной и письменной речи.
4. Типология устной речи.
5. Виды публичных выступлений.
6. Общие требования к публичному выступлению.
7. Композиция выступления.
8. Структура модульной речи.
9. Стилль публичной речи.
10. Речевые тактики.
11. Риторические средства выражения.
12. Невербальные средства общения.
13. Языковой паспорт оратора.
14. Коммуникативные барьеры.
15. Типы аудитории.
16. Виды публичных выступлений.
17. Правила и способы аргументации.
18. Особенности убеждающего выступления.
19. Оценка эффективности публичного выступления.
20. Понятие «презентация», ее цели и структура.
21. Элементы «презентационного поля».
22. Особенности ведения «спора», «дискуссии», «полемики».
23. Психологические, нравственные и этические грани спора.
24. Психологические аспекты подготовки и ведения деловых встреч и переговоров.
25. Тактические приемы ведения деловых переговоров.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;
 менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- докладчик не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час) очная/заочная форма обучения
Подготовка к зачету	14/12
Проработка конспекта лекций	10/10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10/10
Проработка учебной литературы	16/14
Написание рефератов, докладов	10/10
Контроль	-/4

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении зачета по дисциплине «Психология публичных выступлений» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине «Психология публичных выступлений»

1. устный ответ на вопросы

Студенту на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах публичных выступлений, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

	Устный ответ	Практическое задание	Тестовые задания
<i>зачтено</i>	знание учебного материала в пределах программы; логическое, последовательное изложение вопроса; определение своей позиции в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме;	свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный анализ ситуации.	50-100 % правильно выполненных заданий
<i>не зачтено</i>	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в изложении материала	допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; студент не может применять знания для решения практического задания.	До 50 % правильно выполненных заданий

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»

Отметка за зачет по предмету выставляется с учетом полученных отметок в соответствии с правилами математического округления.

Рекомендации по проведению зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к зачету, критериями оценивания.

2. Необходимо выяснить на зачете, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе по билету помогут выяснить степень понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучавшимися им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На зачете следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту зачета, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к зачету.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Во время тестирования обучающиеся могут пользоваться калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3.

6. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3.

Перечень вопросов к зачету

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. Этапы работы над текстом.
9. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
10. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
11. Мастера публичного выступления.
12. Мастерство публичного выступления.
13. Ораторская речь и её роль в обществе.
14. Виды ораторской речи. Красноречие.
15. Подготовка к публичному выступлению. Этапы подготовки речи.
16. Приемы подготовки выступлений.
17. Информационное обеспечение выступлений.
18. Установка контакта с аудиторией. Оценка аудитории и обстановки.
19. Логические аспекты ораторской речи.
20. Логические правила построения ораторской речи.
21. Логические законы.
22. Этические качества речи.

Примерные тестовые вопросы по факультативу «Психология публичных выступлений»

0 вариант

1. Правило публичного выступления «Не нарушай границ личной сферы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

2. Правило публичного выступления «Отстраняй от себя похвалы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

3. Правило публичного выступления «Не ругай других!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

4. Правило публичного выступления «Избегай возражений!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

5. Какова может быть цель выступления на тему «Солнечная энергия - будущее Земли» (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

6. Какова была цель выступления Марка Твена, когда он произнес следующее: «Почтенная старушка Теория вероятностей за свои правильные предсказания пользуется хорошей и вполне заслуженной репутацией. Вы берете газету и смотрите, как решительно и уверенно она рассчитывает, какая погода будет на Тихом океане, на юге, в центральных штатах, с каким горделивым сознанием своей правоты она шествует дальше, пока очередь не доходит до Новой Англии. Здесь хвост сразу опускается. Она не в силах предугадать, какая здесь будет погода» (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

7. В одном из выступлений В. В. Путин сказал следующее: «За первое десятилетие XXI в. принципиально изменилось представление о нормальных потребностях и возможностях средней российской семьи. Всего 1012 лет назад речь шла главным образом о том, чтобы не скатиться за грань нужды, а целые социальные категории, прежде всего пенсионеры, были вынуждены существовать за этой гранью. Теперь же основная масса населения предъявляет запросы совершенно иного порядка. Социальная сфера не успела адаптироваться к этому. Население, и в первую очередь “средний класс”, образованные и хорошо зарабатывающие люди, в своей массе остается неудовлетворенным уровнем социальных услуг». Какова была его цель в данном случае (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

8. В каком случае уместно использование этого текста: «Отремонтировали здание Счетной палаты на 160 млн. Даже выстроили сауну. Будут отмывать руки, сидя в сауне» (выберите один вариант ответа)?

- 1) В официальных документах;
- 2) в развлекательной телевизионной передаче;
- 3) в тексте лекции;
- 4) в приветственной речи.

9. Какова правильная последовательность этапов подготовки к публичному выступлению: 1) составление плана; 2) сбор материала; 3) выбор темы; 4) написание текста (выберите один вариант ответа)?

- 1) 3, 1, 2, 4;
- 2) 3, 2, 1, 4;
- 3) 1, 3, 2, 4;
- 4) 1, 2, 3, 4.

10. Тезисом называется (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) положение, которое нужно доказать;
- 2) положение, которое нужно опровергнуть;
- 3) прием изложения материала;
- 4) способ привлечения внимания слушателей.

11. Односторонней аргументацией называется (выберите один вариант ответа)

- 1) аргументация либо «за», либо «против»;
- 2) аргументация только «за»;
- 3) аргументация только «против»;
- 4) аргументация ни «за», ни «против».

12. Аргументация от вывода к аргументам является (выберите один вариант ответа)

- 1) индуктивной;
- 2) дедуктивной;
- 3) нисходящей;
- 4) односторонней.

13. К логическим аргументам не относятся (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) дедуктивные доказательства;
- 2) индуктивные доказательства;
- 3) ссылки на авторитеты;
- 4) обращения к сочувствию

14. Обратная связь:

1. препятствует коммуникативному процессу
2. способствует коммуникативному процессу+
3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
4. все ответы правильные

15. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:

1. отдавайте предпочтение длинным предложениям+
2. никаких скороговорок
3. держите паузу
4. берите в руки что поярче и расставляйте акценты

16. Как произносить речи, не подчиняющие аудиторию:

1. поднявшись на трибуну, сразу начинайте+

2. оратором может быть человек любого темперамента
3. пользуйтесь средствами невербальных коммуникаций
4. приводите во время выступления много интересных примеров

18. Речь состоящая из длинных фраз:

1. показывает эрудицию говорящего
2. плохо воспринимается по смыслу+
3. свидетельствует о гибкости ума
4. свидетельствует о неуверенности говорящего

19. Тезисом называется (выберите несколько вариантов ответа)

1. положение, которое нужно доказать;
2. положение, которое нужно опровергнуть;
3. прием изложения материала;
4. способ привлечения внимания слушателей.

20. По цели публичные выступления делятся (выберите один вариант ответа)

1. на информационные, убеждающие и протольно-этикетные;
2. убеждающие, протольно-этикетные и агитационные;
3. информационные, убеждающие, протольно-этикетные, агитационные и развлекательные;
4. на информационные, развлекательные и агитационные.

21. Как называется выступление, целью которого является сообщение адресату новых фактов и теоретических положений, не нуждающихся в доказательстве (выберите один вариант ответа)?

1. убеждающее;
2. агитационное;
3. протольно-этикетное;
4. информационное.

22. Как называется выступление, целью которого является доказательство истинности или ложности высказанного положения (тезиса) (выберите один вариант ответа)?

1. убеждающее;
2. агитационное;
3. протольно-этикетное;
4. информационное.

23. Убеждающая речь не должна (выберите один вариант ответа):

1. содержать много цифрового материала;
2. апеллировать к чувствам и эмоциям слушателей и воздействовать на их сознание;
3. учитывать конкретную ситуацию;
4. строиться с учетом интеллектуальных способностей слушателей, их познавательных возможностей и интереса к теме.

24. К традиционно хорошим зачинам не относится (выберите один вариант ответа) :

- 1) цитата;
- 2) извинение;
- 3) наглядный пример;
- 4) пословица, афоризм.

25. Как называется часть публичной речи, в которой подводятся итоги, обобщаются высказанные мысли (выберите один вариант ответа)?

- 1) Вступление;
- 2) аргументы;
- 3) заключение;
- 4) тезисы.

Примерные практические задания

Задание 1. Прочитайте данный отрывок и определите род и вид речи, выделите основную мысль. Художественно перескажите содержание.

Две пальмы

Где-то далеко в пустыне был крошечный оазис: колодец, немного кустарников и огромная пальма, буквально закрывавшая весь оазис своими листьями. Рядом с этой пальмой рос маленький побег нового дерева. Каждое утро он смотрел на пальму и понимал, что это самое большое, самое прекрасное, что суждено увидеть ему в жизни. День за днем продолжалось так, пока однажды к оазису не подошел караван, идущий неведомо откуда и неведомо куда. Вообще караваны редко посещали этот оазис. Он был настолько мал, что не мог предоставить ни воды, ни крова десяткам верблюдам и людям их сопровождающим. Но этот караван пришел. Быть может, он сбился с пути в песчаную бурю. А может быть так был проложен его путь, но люди и животные на ночь расположились здесь, чтобы отдохнуть и запастись водой. Ночи в пустыне холодные, людям нужно было согреться и отведать горячей пищи, которой они не ели уже много дней, а потому они срубили красавицу пальму и сожгли в кострах. Утром караван ушел, а маленькая пальма едва не почернела от горя, увидав, что случилось с ее великолепной соседкой. Она бы наверняка заплакала, если бы умела плакать, но пальмы не плачут, хотя и страдают не меньше людей. Маленькая пальма понимала, что теперь неумолимый зной высушит колодец, убьет кустарники, да и самой ей, лишенной влаги, недолго осталось. И она сказала, ведь известно, что и звери и растения общаются между собой, она сказала: «Не бойтесь, я смогу защитить вас». И потянулась вверх, на встречу солнцу, стараясь как можно шире раскинуть свои листья. Так она и стояла, закрывая своей тенью и колодец, и кустарники вокруг. А путники, изредка проходившие мимо, восклицали: «О Аллах! Как быстро выросла эта пальма. Видать, соседка не давала ей расти». А через некоторое время караван возвращался обратно. И когда караван-баши узрел, что оазис прикрывает пальма еще выше, и еще краше прежней, он ахнул: «Это чудо!».

Задание 2. Какие изобразительно-выразительные средства встречаются в данном отрывке из судебной речи Андреевского С.А. «Речь в защиту братьев Келеш»?

«Сцена у ворот... Как она искажена в обвинительном акте! Будто Келеш за пять минут до пожара подъехал, запер ворота и никого не пускал. Что же это он делал? Поджигал? Или прятал? К чему уж ему тут было скрываться? А если за шесть часов не разгорелось, то и в пять минут пожара не будет. То же надо сказать о запирании и отпирании дверей. Но лучше всего забитое окно... Какой в нём смысл? Чем оно служило для поджога? В действительности оказывается, что окно было забито для предупреждения пожара, но пожара иного свойства – от пламени страстей, потому что оно вело в секретное место для работниц фабрики. Двукратное дознание ничего из этого дела не сделало. Ничего и не выйдет. Мокрое дело не может возгореться, да стыдно будет не Келешам – они не поджигали, – а тем иным поджигателям, – их врагам, которые раздули это дело...».

Задание 3. Определите, к какой части публичного выступления относится приведенный ниже отрывок.

«Господа присяжные заседатели! 15 марта 1879 года, вечером, в меблированных комнатах Квирина на Басманной был убит выстрелом из револьвера бывший студент Медико-хи-рургической академии дворянин Бронислав Байрашевский. Убийство совершено в номере студента Гортынского в то время, когда у него собирались товарищи и знакомые; между ними находилась девица Прасковья Качка, тут же сознавшаяся в этом убийстве, но объяснившая, что открыть причину убийства она не желает...» (П. Обнинский)

Задание 4. Подготовить публичное выступление на тему: «Я и моя страна через 10 лет»

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Максимова, А.А. Основы педагогической коммуникации: учебное пособие / А.А. Максимова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2015. - 167 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461090> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Информационно-справочные системы, профессиональные базы данных и интернет-ресурсы

1. Пси-фактор [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://psyfactor.org/lib/orator1.htm>

2. Публичное выступление [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://publichnoe-vystuplenie.ru/podgotovka-k-vystupleniyu/primery-publichnyx-vystuplenij-izmenivshix-mir.html>

3. Секрет вашего успеха. Блог Андрея Хвостова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ingenerhvoslov.ru/lichnostny-rost/publichnoe-vystuplenie.html>

4. Социальная психология [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/publichnoe-vystuplenie.html>

5. Клуб «Оратор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.orator-club.ru/programs/orator>

6. Университет риторики ораторского мастерства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.orator.biz/library/books/>

7. Интернет-журнал любителей русской словесности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ruslit.com/>

8. Портал культура письменной речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grammar.ru/>

9. Портал поддержки русского языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.langrus.ru/content/view/80/>

10. Справочно-информационный портал русский язык для всех [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gramota.ru/biblio/magazines/gramota/kultura/28_139.

11. Профессиональная база данных по бизнес-информатике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dorlov.blogspot.ru/p/blog-page_3151.html

12. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист

зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17Е0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, каб. 114	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (AsusTeK COMPUTER INC H110M-R/ Intel(R) Core(TM) i3-7100 CPU @ 3.90GHz/8192.00 Gb)	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017). 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017)

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
 - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.