

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой психологии
Протокол от «15» сентября 2021 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ ПУБЛИЧНОГО
ВЫСТУПЛЕНИЯ И ПРЕЗЕНТАЦИИ**

Б1.В.ДВ.08.02

краткое наименование дисциплины – Технол. ПВ и П

по направлению подготовки: 37.03.01 Психология

направленность (профиль): «Психологическое консультирование и коучинг»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021 г.

Автор – составитель:

доцент кафедры психологии СИУ – филиала РАНХ и ГС
канд. психол. наук Кушнерова Ю.Ю..

Заведующий кафедрой психологии СИУ – филиала РАНХ и ГС
канд. психол. наук, доцент Войтик И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
6.4. Нормативные правовые документы	17
6.5. Интернет-ресурсы.....	18
6.6. Иные источники.....	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Технологии публичного выступления и презентации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс- 5	Способен использовать психологические методы и техники, направленные на личностный рост, саморегуляцию и самопрезентацию	ПКс– 5.2	Способность использовать психологические методы и техники, направленные на личностный рост и поддержание психологического здоровья клиентов.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс – 5.2	на уровне знаний: - особенностей основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; - психологической диагностики в организации;
		на уровне умений: - давать оценку психическому и психологическому здоровью индивида; - применять методы повышения продуктивности деятельности сотрудников организации; - разрабатывать, апробировать новых способов психологического воздействия на индивида с целью оптимизации его мышления и поведения;
		на уровне навыков: - профессиональной коммуникации с клиентами; - проведения психологической консультации; - проведения группового тренинга;

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Технологии публичного выступления и презентации» в соответствии с учебным планом составляет 3 з.е (108 академических часа/ 81 астрономический час), из которых 36 ак.ч. (27 астр.ч.) выделены на контактную работу со студентами в виде практических занятий, 72 ак.ч. (54 астр.ч.) выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Технологии публичного выступления и презентации» относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана. Дисциплина в соответствии с учебным планом изучается на 4 курсе во 2 семестре (8 семестр);

- дисциплина изучается после изучения дисциплин Б1.В.ДВ.03.01 Когнитивная психология и когнитивные науки, Б1.В.ДВ.03.02 Психология решения задач и проблем

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ^{**} , промежуточной аттестации ^{* **}
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Публичное выступление и деловая презентация введение	18			6		12	Э
Тема 2	Эффективная самопрезентация: структура, внутренние и внешние факторы.	18			6		12	КР
Тема 3	Деловые коммуникации при самопрезентации	18			6		12	Р
Тема 4	Использование технических средств коммуникации при создании и проведении презентации	18			6		12	Э
Тема 5	Подготовка и проведение презентаций перед большой аудиторией.	18			6		12	КР
Тема 6	Искусство делового этикета.	18			6		12	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108			36		72	Акад. ч.
		3						З.е.
		81						Астр. ч.

Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 4

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Публичное выступление и деловая презентация введение	Публичное выступление. Деловая презентация в теории и на практике. Понятие «деловой презентации». Отличительные черты презентации. Виды и формы деловой презентации. Сферы применения навыков презентации. Структура деловой презентации: подготовительный этап, введение, основная часть, заключение (резюме). Состав и цели презентации. Парадокс времени при презентации.
Тема 2. Эффективная самопрезентация: структура, внутренние и внешние факторы.	Самопрезентация как начальный этап любого выступления. Критерии эффективной самопрезентации. Самопрезентация и формирование «Образа Я». Спонтанная и специально спланированная самопрезентация. Психологическая и мотивационная готовность человек как презентации. Психологический настрой и желание выступать. Психологические барьеры и техники работы с ними. Адаптация к кризисным ситуациям Искусство сбора информации для проведения презентации. Критерии успеха сбора информации. Каналы получения информации. Модель «Информирование-влияние». Манипуляция и управление. Применение модели AIDA при самопрезентации.

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 3. Деловые коммуникации при самопрезентации	<p>Специфические особенности делового общения. Виды делового общения: информационное, убеждающее, обличающее, призывающее, торжественная речь, дружеская речь, протокольная речь и т.д. Структура коммуникационного акта. Способы передачи информации: вербальные и невербальные. Способы и формы взаимодействия. Особенности трансляции, общения и коммуникации при взаимодействии в группе.</p> <p>Роль имиджа оратора для эффективности деловой коммуникации. Значение первого впечатления для эффективной презентации. Стратегии применения речевых ресурсов для эффективной коммуникации. Регуляции темпа, ритма громкости голоса. Значение паузы для вербальной коммуникации. Модульный принцип построения речи. Техники «вопрос-ответ». Использование моделей деловой коммуникации при подготовке к презентации.</p>
Тема 4. Использование технических средств коммуникации при создании и проведении презентации	<p>Роль технических средств при подготовке презентаций. Использование различных форм программного обеспечения для подготовки и проведения презентации. Дизайн и оформление презентации. Наглядность и доступность презентации. Технологии использования цветowych, речевых и синтаксических приемов для оформления презентации. Количество слайдов и стандарт форм презентации при их оформлении для очной презентации.</p>
Тема 5. Подготовка и проведение презентаций перед большой аудиторией.	<p>Навыки работы с аудиторией. Диагностика аудитории: до и во время выступления. Методы разработки текста, плана сценария презентации. Сценарный и постановочный этапы подготовки на основе особенностей аудитории. Заготовка речевого каркаса презентации. Выбор мишеней воздействия. Гибкость сценарного плана. Организация презентации в пространстве и времени (продолжительность презентации).</p> <p>Стратегии работы с большой аудиторией. Механизмы влияния: заражение, внушение, подражание, принуждение, убеждение. Основные принципы речевого взаимодействия с большой аудиторией. Разновидности форм, ситуаций и причин поведения оратора. Привлечение внимания аудитории (композиционные приемы). Учет средств привлечения внимания при планировании презентации.</p>
Тема 6. Искусство делового этикета.	<p>Понятие «делового этикета». Культура речи и предпринимательский успех. Рамки соблюдения вежливости. Манера разговора и умение слушать и слышать собеседника. Служебный этикет. Правила знакомства. Порядок обмена Визитными карточками. Профессиональный этикет. Воспитанность и умение управлять эмоциями.</p>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Таблица 5

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Публичное выступление и деловая презентация введение	Э
Эффективная самопрезентация: структура, внутренние и внешние факторы.	КР
Деловые коммуникации присамопрезентации	Р
Использование технических средств коммуникации при создании и проведении презентации	Э
Подготовка и проведение презентаций перед большой аудиторией.	КР
Искусство делового этикета.	Э

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Эссе как литературный жанр представляет собой прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала.

Примеры тем эссе:

1. Понятие «деловой презентации». Отличительные черты презентации.
 2. Виды и формы деловой презентации.
 3. Сферы применения навыков презентации.
 4. Структура деловой презентации: подготовительный этап, введение, основная часть, заключение (резюме).
 5. Парадокс времени при презентации. Типовые оценочные материалы по теме 2:
- Контрольная работа проводится в аудитории. Студентам предлагается ответить на три вопроса письменно. Вопросы задаются последовательно через каждые 10 минут.

Примеры тем контрольной работы:

1. Критерии эффективной самопрезентации.
2. Спонтанная и специально спланированная самопрезентация.
3. Психологическая и мотивационная готовность человек как презентации.
4. Психологические барьеры и техники работы с ними.
5. Искусство сбора информации для проведения презентации. Критерии успеха сбора информации.
6. Модель «Информирование-влияние». Манипуляция и управление.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Реферат должен представлять собой краткое изложение анализа публикаций, научных работ, результатов изучения научной проблемы на определённую тему и включать обзор соответствующих литературных и других источников в письменном виде. Ссылки на первоисточники обязательны. Не менее трех ссылок на страницу. Объем реферата должен составлять не менее 12 страниц формат А4 12 кеглем. Включать в себя титульный лист, содержание, введение, основную часть (не менее трех параграфов), заключение.

Работа выполняется индивидуально. Тема реферата согласовывается с преподавателем и закрепляется за студентом в начале семестра. Студент должен представить результат своей работы в письменном виде. Реферат сдается в напечатанном виде. Студентам рекомендуются консультации с преподавателем по всем возникающим в ходе работы вопросам.

Примеры тем рефератов:

1. Специфические особенности делового общения в разных культурных средах.
2. Способы передачи информации: вербальные и невербальные.
3. Способы и формы взаимодействия в организации.
4. Особенности трансляции, общения и коммуникации при взаимодействии в группе.
5. Роль имиджа оратора для эффективности деловой коммуникации.
6. Значение первого впечатления для эффективной презентации.
7. Стратегии применения речевых ресурсов для эффективной коммуникации.
8. Значение паузы для вербальной коммуникации.
9. Техники работы с речью.
10. Использование моделей деловой коммуникации при подготовке к презентации.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Эссе как литературный жанр представляет собой прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала.

Примеры тем эссе:

1. Роль технических средств при подготовке презентаций.
2. Использование различных форм программного обеспечения для подготовки проведения презентации.
3. Дизайн и оформление презентации.
4. Наглядность и доступность презентации. Технологии использования цветowych, речевых и синтаксических приемов для оформления презентации.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Контрольная работа проводится в аудитории. Студентам предлагается ответить на три вопроса письменно. Вопросы задаются последовательно через каждые 10 минут.

Примеры тем контрольной работы:

1. Диагностика аудитории: до и во время выступления.
2. Сценарный и постановочный этапы подготовки на основе особенностей аудитории.
3. Организация презентации в пространстве и времени (продолжительность презентации).
4. Стратегии работы с большой аудиторией.
5. Разновидности форм, ситуаций и причин поведения оратора.
6. Привлечение внимания аудитории (композиционные приемы).

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Эссе как литературный жанр представляет собой прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала.

Примеры тем эссе:

1. Понятие «делового этикета».
2. Культура речи и предпринимательский успех.

3. Служебный этикет.
4. Правила знакомства.
5. Профессиональный этикет. Воспитанность и умение управлять эмоциями.

4.3. Промежуточная аттестация

Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по учебному плану является зачет. В качестве средства оценивания промежуточной аттестации используется письменный ответ на вопросы и устное собеседование по билетам.

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс- 5	Способен использовать психологические методы и техники, направленные на личностный рост, саморегуляцию и самопрезентацию	ПКс– 5.2	Способность использовать психологические методы и техники, направленные на личностный рост и поддержание психологического здоровья клиентов.

Таблица 7.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс – 5.2 Способность использовать психологические методы и техники, направленные на личностный рост и поддержание психологического здоровья клиентов.	Способен применять различные психологические технологии, ориентированные на личностный рост и сохранность психологического здоровья клиентов (сотрудников организации). Способен оценивать эффективность применяемых психологических технологий.	Демонстрирует способы применения различных психологических технологий, ориентированных на личностный рост и сохранность психологического здоровья клиентов (сотрудников организации). Посредством психодиагностики оценивает эффективность применяемых психологических технологий.

Типовые вопросы к зачёту:

1. Какова роль деловой презентации в теории и на практике?
2. Обозначьте сферы применения деловой самопрезентации.
3. В чем заключается парадоксальность восприятия времени при самопрезентации?
4. Опишите основные структурные элементы деловой презентации.
5. Какое влияние оказывает экономический кризис на самопрезентацию?
6. Какие воздействия могут оказывать на презентацию «ловушки внутреннего разговора»?
7. Опишите основные секреты уверенного поведения при самопрезентации.
8. Какие два основных этапа мотивационной активности при подготовке презентации Вы можете обозначить?
9. Какова роль установок и убеждений для подготовки и проведения презентаций?
10. Опишите основные критерии эффективной самопрезентации.
11. Какова роль «Образа Я» для самопрезентации?
12. Что такое матрица AIDA? И какова ее роль для презентации?
13. Какие существуют основные каналы получения и передачи информации?
14. Что такое «психологическая готовность» и «мотивационная готовность»?

человека к презентации? Приведите примеры.

15. Чем отличается «манипуляция» от «управления»? Какие существуют модели «скрытого управления»?

16. Какие существуют виды и формы делового общения? Опишите их и приведите примеры.

17. Что такое «коммуникационный акт»? Опишите его структуру. Приведите примеры.

18. Каково значение первого впечатления для эффективной презентации?

19. Что такое модульный принцип построения речи?

20. Какова роль имиджа оратора для эффективной деловой коммуникации? Приведите примеры.

21. Опишите стратегии применения речевых ресурсов для эффективной коммуникации. Приведите примеры.

22. Что обеспечивает наглядность и доступность презентации?

23. В чем заключается роль технических средств при подготовке презентации?

24. Какие существуют формы программного обеспечения для подготовки и проведения презентаций?

25. Каковы основные принципы построения презентации в электронных форматах?

26. Приведите примеры технологий использования цветовых, речевых и синтаксических приемов для оформления презентации.

27. На основе каких принципов проводится диагностика аудитории до, вовремя и после выступления?

28. Как создается сценарный план презентации? Опишите и приведите пример.

29. Какие основные принципы речевого взаимодействия с аудиторией Вы знаете?

30. Опишите основные механизмы влияния на аудиторию. Приведите примеры их применения.

31. Что такое «мишень воздействия»? И как осуществляется ее выбор?

32. Какие существуют техники привлечения внимания аудитории?

33. Что является отличительными особенностями «стресса», «фрустрации» и «конфликта»? Какое воздействие они могут оказывать на презентацию индивида? Поясните примерами.

34. Какова роль обратной связи при выступлениях?

35. Какие методики эмоциональной саморегуляции Вы можете привести? Приведите примеры их применения на практике.

36. Опишите основные тактики защиты от некорректных замечаний.

37. Какие существуют стратегии выхода из конфликтных ситуаций? И как их применять вовремя проведения презентации? Приведите примеры.

38. Что такое «деловой этикет»? Какие формы проявления делового этикета существуют? Приведите примеры.

39. Какова роль делового этикета для деловой самопрезентации? Приведите примеры рамок соблюдения вежливости.

40. Какое влияние оказывает культура речи на предпринимательский успех? Приведите примеры.

41. В чем заключаются особенности служебного и профессионального этикета?

42. Какой существует порядок обмена Визитными карточками?

43. Какова роль воспитанности и умения управлять эмоциями для соблюдения рамок делового этикета?

4.4 Методические материалы промежуточной аттестации

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Технологии публичного выступления и презентации», проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль

проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения студентами знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка уровня освоения компетенций в виде полученных знаний, умений, навыков студентов:

- на занятиях (опрос, выполнение домашнего задания, подготовка презентаций, выполнение контрольных работ, написание эссе);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Для достижения комплексной оценки качества учебной работы студентов внедрена балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся. Порядок начисления баллов доводится до сведения каждого обучающегося в начале семестра изучения дисциплины.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине, включает две составляющие:

- оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 80 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.
- оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 20 баллов).

Общий балл текущего контроля складывается из следующих составляющих:

- ответы во время опроса – максимум начисляется 20 баллов;
- выполнение заданий по дисциплине в течение семестра в соответствии с учебным планом. Студенту, выполнившему в срок и с высоким качеством все требуемые задания, начисляется максимально 30 баллов;
- написание реферата – максимальная оценка 10 баллов;
- контрольные мероприятия (контрольная работа – 10 б., эссе – 10 б.) – максимальная оценка 20 баллов.

Шкала оценивания контрольной работы:

8-10 баллов Полный и правильный ответ на вопросы, без ошибок и недочетов, логично структурированный и изложенный материал. Обучающийся демонстрирует знание специальной литературы по курсу. В ответе приводятся примеры (из изученного материала или собственные).

5-7 баллов Полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но при ответе допускаются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.

1-4 балла Обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает текст произведения, допускает искажение фактов. неполные знания, допускаются ошибки и неточности, ответ выстроен нелогично, При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера.

0-баллов Обучающийся допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена более высокий балл, или если правильно выполнил менее половины работы, а также в случае, если обучающийся не дал ответа на вопрос, дал

неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы.

Шкала оценивания домашних заданий

8-10 баллов Обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по изученной теме/проблематике, показывает усвоение взаимосвязи основных используемых понятий, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

5-7 баллов Обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

1-4 балла Обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

0 баллов Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Шкала оценивания ответов во время опроса

Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

4 балла Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

3 балла Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1-2 балла Обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов Обучающийся демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Шкала оценивания эссе

Таблица 8

Критерии оценки	Балл
Объем эссе составляет 2-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент развернуто излагает основные тезисы изучаемых материалов. Приводит свою точку зрения. Соотносит ее с изученным на занятиях материалом.	8-10
Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент развернуто излагает основные тезисы изучаемых материалов. Свою точку зрения не приводит.	5-7
Объем эссе составляет не более 1 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент приводит сжатые тезисы излагаемого на занятиях материала. Свою точку зрения не приводит.	1-4
Эссе не предоставлено. Или содержит неправильную (ошибочную) информацию, не подкрепленную научно-практическими данными.	0

Шкала оценивания реферата

8-10 баллов Выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

5-7 баллов Выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

1-4 балла Выставляет студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет четкую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой

самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

0 баллов Выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат не имеет чёткую композицию и структуру, в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; не в полном объёме представлен список использованной литературы, есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; не представлен анализ найденного материала, присутствуют случаи плагиата.

Интегральная шкала оценивания

Таблица 9.

Зачет	Критерии оценки
Незачтено (0-74балла)	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач, не умеет решать задания, составленные в различных формах. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
Зачтено (75-100 баллов)	Этап компетенции, предусмотренный рабочей программой дисциплины, сформирован на высоком уровне. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Обладает приемами саморегуляции и познавательной деятельности. Выделяет психологические особенности толпы и массового поведения. Владеет основами формирования конструктивной социальной коммуникации в группах. Понимает особенности психологического содержания различных групп (религиозных, этнических и пр.). Способен учитывать психологическое своеобразие общения и поведения людей в различных группах. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Владеет способностью к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

Зачет по дисциплине выставляется по результатам устных ответов на вопросы. В случае получения отметки «не зачтено» студенту назначается дополнительное время для повторной сдачи работы и устного собеседования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к аудиторным занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомят с новым учебным материалом;
- разъясняют учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизируют учебный материал;
- ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к аудиторному занятию заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущего аудиторного занятия;
- узнайте тему предстоящего занятия (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите в аудитории.

Методические рекомендации по выполнению рефератов.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующей литературы. Цель написания реферата – осмысленное систематическое изложение практической проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы со справочной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера. Рекомендуемый объем реферата – 10-12 страниц (за исключением библиографического списка литературы).

Культура оформления текста – неотъемлемая составная часть учебной работы, поэтому следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу. Непредставление реферата расценивается как невыполнение учебного плана по дисциплине «Информационные технологии в психологии и основы программирования» может явиться основанием для недопуска к зачёту по данной дисциплине. Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата.

Методические рекомендации по выполнению эссе.

Эссе как литературный жанр представляет собой прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала.

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе.

Контрольная работа проводится в аудитории. Студентам предлагается ответить на три вопроса письменно. Вопросы задаются последовательно через каждые 10 минут. Для подготовки к контрольной работе студенту необходимо подробно ознакомиться с материалами занятий и рекомендованной литературой.

Подготовка к зачету.

Для успешной сдачи зачета необходимо, помимо пошагового освоения дисциплины в течении курса, представлять структуру дисциплины, ориентироваться в связях системы понятий дисциплины, проблемах и задачах соответствующей области знания. При

подготовке к зачету студент должен не только повторить содержание курса, но и сопоставить свое представление о данной области с предлагаемой в процессе преподавания курса системой понятий и закономерностей.

Таблица 10

Вид учебной работы	Организация деятельности студента
Практические занятия	<p>На практических занятиях осуществляется проработка содержания курса. При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо ознакомиться с источниками, учебной литературой, рекомендуется конспектировать источники.</p> <p>Во время практических занятий возможна такая форма работы как устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Выступление предполагает самостоятельное изложение материала, вдумчивое и свободное. Важно помнить, что, выступая на занятии, студент обращается к группе, а не только к преподавателю. В свою очередь, остальные студенты должны осознавать важность вовлеченного участия в занятии, слушать, задавать вопросы выступающему, формулировать ответные реплики. По окончании занятия студенту рекомендуется повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для облегчения реализации этой задачи во время занятия рекомендуется делать пометки. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Контрольная работа	<p>Данный вид работы направлен на оценку усвоения знаний по изучаемой дисциплине, а также умения их реплицировать на другие примеры. Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения знаний по изучаемой дисциплине и навыков работы со специальной литературой.</p> <p>Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных практических задач. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения. Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном виде. Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить рекомендуемую литературу. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса.</p>
Эссе	<p>Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения письменную творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.</p> <p>В устной форме подготовленный материал может быть изложен на практическом занятии. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса.</p> <p>Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов.</p> <p>Важным элементом оформления эссе является корректное указание ссылок на источники использованного материала, информации и приведенных цитат.</p>

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/427493>

2. Лементуева, Л. В. Публичное выступление [Электронный ресурс] / Л. В. Лементуева.

— Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 128 с. — 978-5-9729-0130-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51733.html> Панфилова, А. А. Подготовка к публичному выступлению [Электронный ресурс] : методические рекомендации для студентов / А. А. Панфилова, В. Ю. Питюков. — Электрон. текстовые данные. — Химки : Российская международная академия туризма, 2013. — 28 с. — 978-5-905783-17-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51874.html>

3. Джерри, Вайсман Мастера слова [Электронный ресурс] : секреты публичных выступлений / Вайсман Джерри ; пер. Е. Бузникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 272 с. — 978-5-91657-958-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39268.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для СПО / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с.

— (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/442298>

2. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под ред. Г. Л. Тульчинского. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/433310>

3. Родченко, И. Хозяин слова [Электронный ресурс] : мастерство публичного выступления / И. Родченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 180 с. — 978-5-91657-861-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39457.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

1 «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ;

2 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014г.

№946;

3 Самостоятельный образовательный стандарт высшего образования Академии по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденный и.о. ректора М.Н. Назаровым от 17.08.2016 г. № 01-4545

6.5. Интернет-ресурсы

1. E-library.ru
2. Ebsco.com
3. Ozrp.narod.ru
4. Scopus.com
5. <http://ipscience.thomsonreuters.com/product/web-of-science/>

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Лаборатория личностного и профессионального развития, комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера, музыкальный центр, видеокамера, DVD-проигрыватель, стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп, методические материалы (тесты, методики и т.п.), выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.