

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической работе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.03 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ И НАУЧНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**  
наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**  
**Финансовый менеджмент**

---

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная  
Курс 1 семестр 1

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России № 952 от «12» августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте России «21» августа 2020 г. № 59391.

Разработчики рабочей программы: МГГЭУ, зав. каф. УиП

место работы, занимаемая должность

  
подпись

Репкина О.Б.  
Ф.И.О.

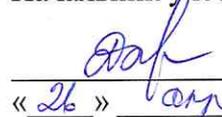
«20» февраля 2023 г  
Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры УиП  
(протокол № 6 от «20» февраля 2023 г.)

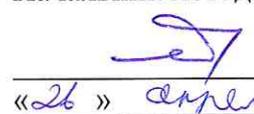
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 3 от «26 » апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

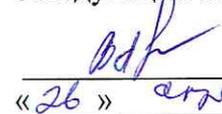
Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева  
«26» апреле 2023 г.

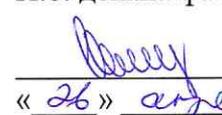
Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеенок  
«26» апреле 2023 г.

Заведующий библиотекой

  
В.А. Ахтырская  
«26» апреле 2023 г.

И.о. декана факультета

  
М.М. Шайлиева  
«26» апреле 2023 г.

## Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

**Цель:** обучение магистрантов методам публичного выступления, проведения презентаций и психологическим технологиям, обеспечивающим эффективность коммуникации с аудиторией.

### Задачи:

- развитие навыков научной презентации, необходимых для защиты выпускной квалификационной работы.
- развитие навыков проведения различных видов деловых и коммерческих презентаций, актуальных для практики работы магистранта.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Проведение деловых и научных презентаций» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.Б.03 Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Через систему междисциплинарных связей данная дисциплина коррелирует с такими предметами как «Методы исследований в экономике», «Технологии профессионально-ориентированного обучения», «Современные технологии подбора, обучения и развития персонала» и др.

## 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности
		УК-4.2. Умеет составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов;
		УК-4.3. Владеет навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения

Объем дисциплины «Технологии профессионально-ориентированного обучения» составляет 3 зачетных единиц /108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма
			Курс, часов
	Очная форма		1
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>26</b>		<b>26</b>
<b>Лекции</b>	<b>10</b>		<b>10</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	-		-
<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>16</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	-		-
<b>Лабораторные занятия</b>	-		-
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-		-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>82</b>		<b>82</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	-		-
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>			
Контрольная работа			
Курсовая работа			
Зачет с оценкой			
Экзамен			
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108 часов (3 з.е.)		108 часов (3 з.е.)

### 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации	Цели и критерии эффективности публичного выступления. Компетенции, обеспечивающие эффективность публичного выступления. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации.	УК-4
2	Технология подготовки к	Выбор стратегии выступления в зависимости от цели выступающего, интересов аудитории,	УК-4

	публичному выступлению и презентации	количественного и качественного состава присутствующих. Структура публичного выступления и презентации. Задачи каждого этапа. Композиционные особенности выступления: правила и ошибки. Мишени влияния: логический и эмоциональный уровни восприятия. Варианты организации пространства во время презентации. Учет психологического состояния аудитории. Учет и распределение времени, выделенного на контакт с аудиторией.	
3	Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних составляющих харизмы	Внешнее и внутреннее: имидж и состояние выступающего. Влияние первого впечатления на результаты презентации. Оценка выступающего на «нулевом» этапе выступления. Факторы, обеспечивающие позитивное восприятие выступающего аудиторией. Конгруэнтность как фактор доверия: внутреннее и внешнее, левое и правое, вербальное и невербальное. Методы преодоления страха публичного выступления. Техники регуляции эмоций. Создание «якорей» для входа в ресурсное состояние.	УК-4
4	Подготовка текста выступления	Схема и важнейшие акценты выступления: Тема и цель, главное и второстепенное, выводы и основные тезисы, эмоциональное подкрепление. Структурирование блоков с учетом психологических особенностей восприятия и переработки информации. Логика построения текста выступления и методы оживления вербальной презентации.	УК-4
5	Психологические особенности построения публичной речи	Отличия разговорного и письменного языка. Заготовка речевого каркаса презентации. Модульный принцип построения речи. Особенности чтения подготовленной речи. Вокальные характеристики речи. Темп речи и роль паузы. Громкость голоса. Выработка голоса, вызывающего доверие. Высота и тембр голоса. Выработка убедительности интонаций и дикция.	УК-4
6	Демонстрационные материалы	Виды демонстрационных материалов: образы, предметы, действия. Принципы наглядности и доступности. Использование метафор и сравнений. Демонстрация предметов (товаров). Раздаточные материалы (листочки, проспекты и пр.). Полезные нюансы Ms Power Point: анимация, звуковое сопровождение, динамичные GIF's, пометки в процессе презентации, дополнительные возможности управления слайдами во время презентации. Анализ эффективности и применимости в своей работе изученных нюансов Ms Power Point.	УК-4
7	Установление контакта с аудиторией	Способы произведения первого впечатления, активизирования внимания слушателей. Варианты начала презентации. Отработка отдельных приемов	УК-4

		начала презентации, произведения первого впечатления.	
8	Невербальные приемы воздействия на аудиторию	Позы и перемещения выступающего. Дистанция между выступающим и слушателями. Позиции «лидера», «эксперта», «своего парня» и др. Точки фокуса внимания. Лицевая экспрессия и движения глаз. Улыбка. Поведение глаз в малой группе. Поведение глаз в большой группе. Три стиля в общении глазами. Экспрессия жестов. Движения рук. Паттерны движений рук. Типология жестов. Развитие харизмы.	УК-4
9	Приемы убеждения и аргументации	Обзор приемов убеждения. Алгоритм ключевого высказывания. Техники аргументации, убеждения и влияния на сознание слушателей. Проблематизация слушателей, вовлечение в дискуссию. Разработка презентаций по заданиям. Произнесение убеждающих речей с использованием изученных приемов.	УК-4
10	Ответы на вопросы и работа с возражениями	Отношение выступающего к вопросам и критике. Вопросы как сигналы о качестве изложения, интересе к теме и др. Использование вопросов и возражений на благо презентации. Варианты реагирования на вопросы и критику (временные, технические и др. возможности). Алгоритм ответа на вопросы слушателей. Техники нейтрализации возражений. Алгоритм противостояния психологическому нападению. Приемы ухода от «трудных» вопросов. Защита от «некорректных собеседников». Методы психологического самбо.	УК-4
11	Завершение контакта с аудиторией	Обязательные процедуры завершения контакта с аудиторией. Резюме, эмоциональное подкрепление. Приемы фиксации на позитивном подкреплении желаемого результата. Приемы рефлексии аудитории и обеспечение возможности последующего контакта.	УК-4
12	Демонстрация навыков презентации и публичной речи	Подготовка и проведение презентации с демонстрацией приобретенных знаний и навыков.	УК-4

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Публичное выступление и презентация.	1	1	5	7

	Сферы применения навыков публичного выступления и презентации	-	-	-	-
2	Тема 2. Технология подготовки к публичному выступлению и презентации	1	2	5	8
		-	-	-	-
3	Тема 3. Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних составляющих харизмы	1	2	5	8
		-	-	-	-
4	Тема 4. Подготовка текста выступления	-	2	6	8
		-	-	-	-
5	Тема 5. Психологические особенности построения публичной речи	1	2	6	9
		-	-	-	-
6	Тема 6. Демонстрационные материалы	1	2	8	11
		-	-	-	-
7	Тема 7. Установление контакта с аудиторией	1	1	8	10
		-	-	-	-
8	Тема 8. Невербальные приемы воздействия на аудиторию	1	1	8	10
		-	-	-	-
9	Тема 9. Приемы убеждения и аргументации.	1	1	7	9
		-	-	-	-
10	Тема 10. Ответы на вопросы и работа с возражениями	1	2	8	11
		-	-	-	-
11	Тема 11. Завершение контакта с аудиторией	1	2	8	11
		-	-	-	-
12	Тема 12. Демонстрация навыков презентации и публичной речи	-	2	8	10
		-	-	-	-
	<i>Итого:</i>	10	16	82	108
	<i>Зачет с оценкой</i>				
	<i>Всего:</i>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>82</b>	<b>108</b>

#### 2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации	Подготовка к опросу	5	УК-4	опрос
2	Технология подготовки к публичному выступлению и презентации	Подготовка к опросу	5	УК-4	опрос
3	Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних составляющих харизмы	Подготовка к опросу	5	УК-4	опрос
4	Подготовка текста выступления	Подготовка к опросу	6	УК-4	опрос
5	Психологические особенности построения публичной речи	Подготовка к опросу	6	УК-4	опрос
6	Демонстрационные материалы	Подготовка к опросу	8	УК-4	опрос

7	Установление контакта с аудиторией	Подготовка к опросу	8	УК-4	опрос
8	Невербальные приемы воздействия на аудиторию	Подготовка к опросу	8	УК-4	опрос
9	Приемы убеждения и аргументации	Подготовка к опросу	7	УК-4	опрос
10	Ответы на вопросы и работа с возражениями	Подготовка к опросу	8	УК-4	опрос
11	Завершение контакта с аудиторией	Подготовка к опросу	8	УК-4	опрос
12	Демонстрация навыков презентации и публичной речи	Подготовка к опросу	7	УК-4	опрос
	ИТОГО		82		

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Очная форма

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	коммуникативная лекция	8
	ПР	ролевая игра, мозговой штурм, ситуационный анализ, дискуссия, круглый стол	10
Итого:			18

*Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлечь внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

*Лекция-дискуссия.* В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые соглашались с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

*Доклад-презентация.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

*Метод анализа конкретной ситуации* - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы.

Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому

они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решают, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

Текущий контроль: оценивается работа студентов на практических занятиях: подготовленность к дискуссии, круглому столу, выполнение заданий к деловой игре. Основными формами текущего контроля являются коллоквиум, решение ситуационных задач, деловая игра и

тестирование, проводимые по мере усвоения учебного материала. Содержание средств текущего контроля определяется фондом оценочных средств по данной дисциплине.  
Промежуточный контроль: промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

## 6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе, дискуссий и т.п.

**Задание.** Проанализируйте приведенные в табл. 1 помехи при общении. Определите, проявлением какого барьера является каждая из них, и заполните таблицу.

Таблица 1 Помехи и барьеры

Помехи	Барьер
1. Различное понимание одних и тех же жестов людьми из разных стран	
2. Фильтрация информации	
3. Жаргон, используемый в рабочей группе	
4. Наличие большого числа уровней в структуре управления	
5. Частое употребление в речи выражений «так сказать», «скажем так» и пр.:	
6. Отсутствие у руководителя времени на то, чтобы выслушать каждого подчиненного	
7. Расстояние между общающимися более 50 м	
8. Психологическая несовместимость общающихся	
9. Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления	
10. Различное понимание одних и тех же слов и выражений	
11. Неумение слушать собеседника	
12. Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран	

### Практическое упражнение «Определение вида коммуникации»

**Задание.** Проанализируйте следующую ситуацию из практики деятельности компании и определите, о каких коммуникациях идет речь.

**Ситуация.** В компании AT&T разработана программа по управлению производительностью. Важной частью этой программы выступает разработка и распространение внутри компании специальных вопросников.

В анкетах, которые раздаются всем сотрудникам одного подразделения, затрагиваются такие вопросы, как:

1. уважение к работнику,
2. стремление оказать активную помощь клиенту,
3. работа в команде,
4. инновации и высокие этические нормы.

Результаты этого опроса, получаемые руководителем, являются проявлением обратной связи от его подразделения. Руководитель анализирует эти результаты, затем конфиденциально обсуждает их с фасилитатором, после чего они выносятся на обсуждение общего собрания коллектива подразделения

### **Практическое упражнение «Цели и виды коммуникаций»**

**Задание.** Проанализируйте приведенные в табл. 2 цели коммуникаций в организации. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации, и заполните таблицу.

Таблица 2 **Цели и виды коммуникаций**

Цели коммуникаций	Виды коммуникаций
1. Постановка задач исполнителям	
2. Координация работ подразделений аппарата управления	
3. Получение достоверной информации о конечных результатах работы	
4. Интеграция усилий подразделений аппарата управления для решения комплексных проблем	
5. Обеспечение обратной связи о полученных заданиях	
6. Обеспечение обратной связи для оценки результатов работы	
7. Эффективное использование всех видов ресурсов в организации	
8. Разрешение межгрупповых конфликтов в организации	
9. Изучение мнения коллектива по интересующей проблеме	
10. Обмен информацией	

11. Обеспечение социальной поддержки подчиненных	
12. Инструктирование по выполнению работы	
13. Разрешение внутригрупповых конфликтов	
14. Повышение оперативности решения проблем	

### **Темы докладов**

1. Целесообразность и научные основы организации презентаций.
2. Роль презентаций в развитии научных концепций, предпринимательства, маркетинга и других сфер.
3. Назначение и область применения презентаций.
4. Зарубежный и отечественный опыт подготовки и проведения презентаций.
5. Классификация и особенности различных типов презентаций.
6. Функциональная классификация презентаций: научная, деловая, инвестиционная, маркетинговая, самопрезентация, PR-презентация и др.
7. Печатные и электронные (мультимедийные) презентации.
8. Линейные презентации. Интерактивные презентации. Непрерывные презентации.
9. Условия успешного проведения деловой презентации.
10. Форматы презентаций и их влияние на эффективность воздействия на аудиторию..
11. Печатные презентации и электронные презентации.
12. Сущность процесса подготовки презентации.
13. Этапы подготовки презентации. Оценка состояния и структуры аудитории.
14. Выбор структуры и формы представления информации в презентации.
15. Построение логики и переходов по структурным элементам презентации.
16. Информационное обеспечение процесса подготовки презентации.
17. Сбор информации для написания статьи, доклада, магистерской диссертации и др. научного продукта.
18. Систематизация и анализ информации для деловой презентации.

**6.3. Курсовая работа** – не предусмотрена учебным планом.

**6.4. Вопросы к зачету с оценкой** –

1. Цели и критерии эффективности публичного выступления.
2. Компетенции, обеспечивающие эффективность публичного выступления.
3. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации.
4. Выбор стратегии выступления в зависимости от цели выступающего, интересов аудитории, количественного и качественного состава присутствующих.
5. Структура публичного выступления и презентации. Задачи каждого этапа.
6. Композиционные особенности выступления: правила и ошибки.
7. Мишени влияния: логический и эмоциональный уровни восприятия.
8. Варианты организации пространства во время презентации.
9. Учет психологического состояния аудитории.
10. Учет и распределение времени, выделенного на контакт с аудиторией.

11. Внешнее и внутреннее: имидж и состояние выступающего.
12. Влияние первого впечатления на результаты презентации. Оценка выступающего на «нулевом» этапе выступления.
13. Факторы, обеспечивающие позитивное восприятие выступающего аудиторией.
14. Конгруэнтность как фактор доверия: внутреннее и внешнее, левое и правое, вербальное и невербальное.
15. Методы преодоления страха публичного выступления. Техники регуляции эмоций.
16. Создание «якорей» для входа в ресурсное состояние.
17. Схема и важнейшие акценты выступления: Тема и цель, главное и второстепенное, выводы и основные тезисы, эмоциональное подкрепление.
18. Структурирование блоков с учетом психологических особенностей восприятия и переработки информации.
19. Логика построения текста выступления и методы оживления вербальной презентации.
20. Отличия разговорного и письменного языка. Заготовка речевого каркаса презентации. Модульный принцип построения речи. Особенности чтения подготовленной речи.
21. Вокальные характеристики речи. Темп речи и роль паузы. Громкость голоса. Выработка голоса, вызывающего доверие. Высота и тембр голоса. Выработка убедительности интонаций и дикция.
22. Виды демонстрационных материалов: образы, предметы, действия. Принципы наглядности и доступности. Использование метафор и сравнений. Демонстрация предметов (товаров). Раздаточные материалы (листочки, проспекты и пр.).
23. Полезные нюансы Ms Power Point: анимация, звуковое сопровождение, динамичные GIF's, пометки в процессе презентации, дополнительные возможности управления слайдами во время презентации. Анализ эффективности и применимости в своей работе изученных нюансов Ms Power Point.
24. Способы произведения первого впечатления, активизирования внимания слушателей. Варианты начала презентации. Отработка отдельных приемов начала презентации, произведения первого впечатления.
25. Позы и перемещения выступающего. Дистанция между выступающим и слушателями. Позиции «лидера», «эксперта», «своего парня» и др. Точки фокуса внимания.
26. Лицевая экспрессия и движения глаз. Улыбка. Поведение глаз в малой группе. Поведение глаз в большой группе. Три стиля в общении глазами.
27. Экспрессия жестов. Движения рук. Паттерны движений рук. Типология жестов.
28. Развитие харизмы.
29. Обзор приемов убеждения. Алгоритм ключевого высказывания.
30. Техники аргументации, убеждения и влияния на сознание слушателей.
31. Проблематизация слушателей, вовлечение в дискуссию.
32. Разработка презентаций по заданиям. Произнесение убеждающих речей с использованием изученных приемов.
33. Отношение выступающего к вопросам и критике. Вопросы как сигналы о качестве изложения, интересе к теме и др. Использование вопросов и возражений на благо презентации.
34. Варианты реагирования на вопросы и критику (временные, технические и др. возможности).
35. Алгоритм ответа на вопросы слушателей.
36. Техники нейтрализации возражений.
37. Алгоритм противостояния психологическому нападению. Приемы ухода от «трудных» вопросов. Защита от «некорректных собеседников». Методы психологического самбо.
38. Обязательные процедуры завершения контакта с аудиторией.
39. Резюме, эмоциональное подкрепление.
40. Приемы фиксации на позитивном подкреплении желаемого результата.
41. Приемы рефлексии аудитории и обеспечение возможности последующего контакта.

42. Подготовка и проведение презентации с демонстрацией приобретенных знаний и навыков.

## 6.5. Вопросы к экзамену

Не предусмотрен учебным планом

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1 Перечень основной литературы

1. Маркетинг для магистров : учебник / Под общей ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0419-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937984>
2. Пономарева, А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-369-01531-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935545>

### 7.2 Перечень дополнительной литературы

1. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/22228>. - ISBN 978-5-16-102244-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/672802>
2. Черепанова, В. А. Комплаенс-программа организации: практ. руководство / В. Черепанова. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2016. — 288 с. - ISBN 978-5-16-105465-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754288>
3. Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. - 452 с.: ISBN 978-5-9729-0217-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989613>
4. Киреев, В. С. Маркетинг инноваций: Конспект лекций / Киреев В.С. - Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 115 с.: ISBN 978-5-906818-91-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/767187>
5. Салливан, Д. Проще говоря: как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами / Джей Салливан ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-96142-064-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077975>
6. Михалкина, Е. В. Организация проектной деятельности: Учебное пособие / Михалкина Е.В., Никитаева А.Ю., Косолапова Н.А. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 146 с.: ISBN 978-5-9275-1988-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989958>

### 7.3 Программное обеспечение

1. Microsoft Office Standard 2010

### 7.4 Электронные ресурсы

Электронно-библиотечная система Znanium.com // <https://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа Юрайт // <https://urait.ru/>

Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

База данных научной электронной библиотеки eLIBRARY

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>

Библиографическая база данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Электронная база данных открытого доступа OMICS International

<https://www.omicsonline.org/>

## 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими экономическими и управленческими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов..

Формы и способы изучения материала определяются с учетом специфики темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание лекционного материала с анализом научных источников: монографий, научных статей, опубликованных в рекомендуемых юридических журналах.

### Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

**Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям.**

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых, выполнение

кейсов, деловые игры и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№п/п	Наименование	Перечень оборудования и технических средств обучения
------	--------------	--

	оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	
1	Аудитория №402	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p>Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP</p> <p>Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz</p>

		<p>8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ  Монитор DELL EX231W - 24 дюйма  Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой  Проектор Epson EB-440W</p>
8	Аудитория №308	<p>Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ  HDD Объем: 500 ГБ  Монитор DELL EX231W - 24 дюйма  Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой  Проектор Epson EB-440W</p>
9	Аудитория №109	<p>11 компьютеров  Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz  4096 МБ ОЗУ  SSD Объем: 120 ГБ  Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма  Акустическая система Sven  Интерактивная доска Smart Board  Проектор Epson EH-TW535W</p>
10	Аудитории № 309, 310, 311	<p>1 моноблок  Модель: Lenovo V530-24ICB  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz  8192 ОЗУ  SSD Объем:240 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма  Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт.  Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>
11	Аудитория № 410, 411, 412	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма  Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт.  Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>

