Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ФИЗИКИ ЯДЕРНЫХ РЕАКТОРОВ

ОДОБРЕНО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ "НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ" Лицензия №4 от 28.08.2025 г.
УМС ФБИУКС Протокол №27/08-25 от 27.08.2025 г.
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ "НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ" Протокол №1 от 30.08.2025 г.
УМС ИЯФИТ Протокол №01/08/24-573.1 от 30.08.2024 г.
УМС ЛАПЛАЗ Протокол №01/08-577 от 28.08.2025 г.
УМС ИИКС Протокол №8/1/2025 от 25.08.2025 г.
НТС ИФИБ Протокол №3.1 от 30.08.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНОЛОГИИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Направление подготовки (специальность)	[1] 14.05.04 Электроника и автоматика физических установок [2] 38.03.05 Бизнес-информатика [3] 12.03.04 Биотехнические системы и технологии [4] 03.03.02 Физика [5] 11.03.04 Электроника и наноэлектроника [6] 27.03.03 Системный анализ и управление [7] 03.03.01 Прикладные математика и физика [8] 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств [9] 14.03.02 Ядерные физика и технологии [10] 12.03.01 Приборостроение [11] 12.03.05 Лазерная техника и лазерные технологии [12] 16.03.02 Высокотехнологические плазменные и энергетические установки

[13] 01.03.02 Прикладная математика и информатика
[14] 15.03.06 Мехатроника и робототехника
[15] 12.03.03 Фотоника и оптоинформатика
[16] 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов
[17] 16.03.01 Техническая физика
[18] 09.03.04 Программная инженерия
[19] 14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика

Семестр	**Трудоемкость, кред.**	**Общий объем курса, час.**	**Лекции, час.**	**Практич. занятия, час.**	**Лаборат. работы, час.**	**В форме практической подготовки, час.**	**СРС, час.**	**КСР, час.**	**Форма(ы) контроля, экз./зач./КР/КП**
3, 4	1	36	24	0	0		12	0	З
Итого	1	36	24	0	0	0	12	0	

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов и утвержденными стандартами и положениями Университета.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является освоение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области профессиональной этики и этикета и реализация их в своей профессиональной деятельности

Результатом освоения дисциплины определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В соответствии с организационно-управленческим и коммуникационным видами профессиональной деятельности и профилем подготовки, при освоении дисциплины «Технология публичных выступлений» решаются следующие задачи:

участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе;

участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными органами, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации;

Вышеуказанное через призму дисциплины конкретизируется в следующих задачах: освоить научную систему современных знаний по основополагающим аспектам публичных выступлений; сформировать навыки использования ряда практических компетенций, регулирующих профессиональное поведение современного специалиста в различных секторах деловой жизни общества.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Для успешного освоения дисциплины необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам очного и заочного обучения: русский язык и культура речи, культурология, социология, психология и педагогика.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные и(или) общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**
УК-1 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	З-УК-1 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа У-УК-1 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,

задач	18, 19] – Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников В-УК-1 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
УК-1 [1] – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	З-УК-1 [1] – Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации У-УК-1 [1] – Уметь: применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации В-УК-1 [1] – Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий
УК-4 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-УК-4 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации У-УК-4 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках В-УК-4 [2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19] – Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-4 [1] – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З-УК-4 [1] – Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия У-УК-4 [1] – Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия В-УК-4 [1] – Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с

	применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

4. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	**Задачи воспитания (код)**
Культурное и эстетическое воспитание	Создание условий, обеспечивающих, воспитание эстетических интересов и потребностей (В10)
Интеллектуальное воспитание	Создание условий, обеспечивающих, формирование культуры умственного труда (В11)

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы учебной дисциплины, их объем, сроки изучения и формы контроля:

№ п.п	**Наименование раздела учебной дисциплины**	**Недели**	**Лекции/ Практ. (семинары)/ Лабораторные работы, час.**	**Обязат. текущий контроль (форма*, неделя)**	**Максимальный балл за раздел****	**Аттестация раздела (форма*, неделя)**	**Индикаторы освоения компетенции**
	3 Семестр						
1	Первый раздел	1-8	12/0/0		25	ТвР-8	З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4, З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4
2	Второй раздел	9-15	12/0/0		25	ТвР-15	З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4, З-УК-4, У-УК-4,

							В-УК-4
	Итого за 3 Семестр		24/0/0		50		
	Контрольные мероприятия за 3 Семестр				50	3	З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-1, У-УК-1, В-УК-1, З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4, З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4

* – сокращенное наименование формы контроля

** – сумма максимальных баллов должна быть равна 100 за семестр, включая зачет и (или) экзамен

Сокращение наименований форм текущего контроля и аттестации разделов:

Обозначение	**Полное наименование**
ТвР	Творческая работа
З	Зачет

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Недели	**Темы занятий / Содержание**	**Лек., час.**	**Пр./сем., час.**	**Лаб., час.**
	3 Семестр	24	0	0
1-8	**Первый раздел**	12	0	0
1 - 8	**Взаимодействие с аудиторией.** Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей. Установление психоэмоционального контакта с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Презентация как вспомогательный инструмент выступления** Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов. Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Поведение во время выступления.** Эмоции и волнении: как не проявлять их.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0

	Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы "мы-общения" с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения.	Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Содержание и форма выступления** Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.** Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них. Правила публичного выступления, публичной ораторской речи. Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Выступление. Виды выступлений и требования к ним.** Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады. встречи, выступления в прессе и др. 1. Публичное выступление. 2. Правила успешного публичного выступления. 3. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. 4. Виды и типы публичных выступлений. 5. Страх публичных выступлений.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9-15	**Второй раздел**	12	0	0
9 - 15	**Как записать видео выступление** Основные правила самостоятельной записи ролика - подготовка оборудования -подготовка помещения -подготовка спикера: внешний вид, одежда, макияж -особенности использования смартфонов для видеозаписи выступления	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок.** Подведение итогов. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов. Работа происходит в группе в дискуссионной форме. Цель: - формирование умений уловить суть речи, смысловые акценты, смысловые блоки информации и понимания значения речи. Развитие навыков осмысления своего собственного выступления и выступления других людей по различным признакам.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0

	По окончанию задания участники делятся впечатлениями.			
9 - 15	**Выступление перед аудиторией.** Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов. Разбор речи выступления медиаперсоны. Медленная неторопливая речь - убедительная и торжественная. Эмоциональный настрой и поведение оратора. Ненужные паузы в речи выступающего. Слова паразиты в речи. Паузы, как действенный инструмент речи.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Написание речи по правилам.** Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компановка материала с использованием аргументов: Сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент. Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений. Самостоятельная практическая работа студентов.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".** Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения. Задача: выступить на важной научной конференции с докладом ? презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе ? подготовке выступления ? презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Деловая игра: "Оратор и аудитория"** Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д. Примерные темы: - Пресс-конференция: Проблемы трудоустройства выпускников. - Пресс-конференция: Трудоустройство выпускников-социологов (где могут рабо-тать выпускники-социологи). - Брифинг: Конкурс ?Лучшая студенческая группа?. - ?Круглый стол?: Здоровый образ жизни. - Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все, что с ними связано. - Ток-шоу: Студенты-инвалиды. Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
	4 Семестр	24	0	0
1-8	**Первый раздел**	12	0	0
1 - 8	**Взаимодействие с аудиторией.** Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей. Установление психоэмоционального контакта с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0

	Ошибки выступающего.			
1 - 8	**Презентация как вспомогательный инструмент выступления** Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов. Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Поведение во время выступления.** Эмоции и волнении: как не проявлять их. Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы "мы-общения" с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Содержание и форма выступления** Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.** Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них. Правила публичного выступления, публичной ораторской речи. Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
1 - 8	**Выступление. Виды выступлений и требования к ним.** Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады. встречи, выступления в прессе и др. 1. Публичное выступление. 2. Правила успешного публичного выступления. 3. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений. 4. Виды и типы публичных выступлений. 5. Страх публичных выступлений.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9-15	**Второй раздел**	12	0	0
9 - 15	**Написание речи по правилам.** Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компановка материала с использованием аргументов: Сильный	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0

	аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент. Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений. Самостоятельная практическая работа студентов.			
9 - 15	**Выступление перед аудиторией.** Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов. Разбор речи выступления медиаперсоны. Медленная неторопливая речь - убедительная и торжественная. Эмоциональный настрой и поведение оратора. Ненужные паузы в речи выступающего. Слова паразиты в речи. Паузы, как действенный инструмент речи.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок.** Подведение итогов. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов. Работа происходит в группе в дискуссионной форме. Цель: - формирование умений уловить суть речи, смысловые акценты, смысловые блоки информации и понимания значения речи. Развитие навыков осмысления своего собственного выступления и выступления других людей по различным признакам. По окончанию задания участники делятся впечатлениями.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Как записать видео выступление** Основные правила самостоятельной записи ролика - подготовка оборудования -подготовка помещения -подготовка спикера: внешний вид, одежда, макияж -особенности использования смартфонов для видеозаписи выступления	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".** Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения. Задача: выступить на важной научной конференции с докладом ? презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе ? подготовке выступления ? презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости.	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0
9 - 15	**Деловая игра: "Оратор и аудитория"** Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме. Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д. Примерные темы: - Пресс-конференция: Проблемы трудоустройства выпускников. - Пресс-конференция: Трудоустройство выпускников-социологов (где могут рабо-тать выпускники-социологи). - Брифинг: Конкурс ?Лучшая студенческая группа?. - ?Круглый стол?: Здоровый образ жизни. - Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все,	Всего аудиторных часов		
		2	0	0
		Онлайн		
		0	0	0

	что с ними связано. - Ток-шоу: Студенты-инвалиды. Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие.			

Сокращенные наименования онлайн опций:

Обозначение	**Полное наименование**
ЭК	Электронный курс
ПМ	Полнотекстовый материал
ПЛ	Полнотекстовые лекции
ВМ	Видео-материалы
АМ	Аудио-материалы
Прз	Презентации
Т	Тесты
ЭСМ	Электронные справочные материалы
ИС	Интерактивный сайт

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностного подхода к преподаванию данной дисциплины предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в частности занятия лекционного типа с использованием мультимедийного оборудования, проведение практических занятий с использованием компьютеров для выполнения вычислений, составляет не менее 30%.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Компетенция	**Индикаторы освоения**	**Аттестационное мероприятие (КП 1)**
УК-1	З-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
	У-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
	В-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
УК-4	З-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15
	У-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15
	В-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15
УК-1	З-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
	У-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
	В-УК-1	З, ТвР-8, ТвР-15
УК-4	З-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15
	У-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15

	В-УК-4	З, ТвР-8, ТвР-15

Шкалы оценки образовательных достижений

Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой:

<table>
<tr><th>Сумма баллов</th><th>Оценка по 4-х балльной шкале</th><th>Отметка о зачете</th><th>Оценка ECTS</th></tr>
<tr><td>90-100</td><td>5 – «отлично»</td><td rowspan="8">«зачтено»</td><td>A</td></tr>
<tr><td>85-89</td><td rowspan="3">4 – «хорошо»</td><td>B</td></tr>
<tr><td>75-84</td><td>C</td></tr>
<tr><td>70-74</td><td rowspan="2">D</td></tr>
<tr><td>65-69</td><td rowspan="2">3 – «удовлетворительно»</td></tr>
<tr><td>60-64</td><td>E</td></tr>
<tr><td>ниже 60</td><td>2 – «неудовлетворительно»</td><td>«не зачтено»</td><td>F</td></tr>
</table>

Оценка «отлично» соответствует глубокому и прочному освоению материала программы обучающимся, который последовательно, четко и логически стройно излагает свои ответы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответах материалы монографической литературы.

Оценка «хорошо» соответствует твердым знаниям материала обучающимся, который грамотно и, по существу, излагает свои ответы, не допуская существенных неточностей.

Оценка «удовлетворительно» соответствует базовому уровню освоения материала обучающимся, при котором освоен основной материал, но не усвоены его детали, в ответах присутствуют неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности.

Отметка «зачтено» соответствует, как минимум, базовому уровню освоения материала программы, при котором обучающийся владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, умеет применять теоретические положения для решения типовых практических задач.

Оценку «неудовлетворительно» / отметку «не зачтено» получает обучающийся, который не знает значительной части материала программы, допускает в ответах существенные ошибки, не выполнил все обязательные задания, предусмотренные программой. Как правило, такие обучающиеся не могут продолжить обучение без дополнительных занятий.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. 8(Рус) В 24 Деловая риторика : учеб. пособие, Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Москва: Кнорус, 2020

2. 32 М27 Мастерство публичного выступления : Учеб.пособие, Маркичева Т.Б., Ножин Е.А., М.: Знание, 1989

3. 31 Б83 Психология делового общения : учебник для вузов, Бороздина Г.В., М.: ИНФРА-М, 2003

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

1. MS Office ()

LMS И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Сборник электронных курсов по психологии (http://www.ido.edu.ru/psychology)

2. Российская государственная библиот (http://www.rsl.ru/)

3. 4. Научная библиотека МГУ http://www.lib.msu.su (4. Научная библиотека МГУ http://www.lib.msu.su)

4. 1. Интернет-ресурсы для самостоятельной работы студентов и подготовки к семинарским занятиям (http://rudocs.exdat.com/docs/index-268551.html)

5. Психологический журнал (http://vch.narod.ru/lib_link.htmhttp://vch.narod.ru/lib_link.htm)

6. ИП РАН (https://ipran.ru/организационная-психология-и-психол/)

https://online.mephi.ru/

http://library.mephi.ru/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальное материально-техническое обеспечение не требуется

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение курса требует напряженной самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа включает в себя:

-чтение и конспектирование рекомендованной литературы,

-проработку учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), подготовку ответов на вопросы, предназначенные для самостоятельного изучения. Руководство и контроль за самостоятельной работой студента осуществляется в форме индивидуальных консультаций. В процессе изучения важно добиться понимания изучаемого материала, а не

механического его запоминания. При затруднении в изучении отдельных тем, вопросов следует обращаться за консультациями к лектору. В конце курса студент сдает зачет.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

На лекциях студентам сообщаются новые сведения, систематизируется и обобщается накопленный запас знаний, формируются на этой основе познавательные и профессиональные интересы. Преподаватель, читая лекцию, должен стремиться увлечь студентов, активно воздействовать на их эмоции, вызвать интерес к учебному предмету, стремление постоянно пополнять знания.

Структура каждой лекции складывается из вступления, основной части и заключения. Во вступлении кратко формулируется тема, сообщается план и задачи, перечисляется литература к лекции, показывается связь с предшествующим материалом, характеризуется теоретическая и практическая значимость темы. В основной части всесторонне раскрывается содержание проблемы, обосновываются ключевые идеи и положения, осуществляется их конкретизация, показываются связи и отношения, дается оценка сложившейся практике и научным основаниям, раскрываются перспективы развития, формулируются промежуточные выводы. В заключительной части подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения, формулируются общие выводы, излагаются рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Необходимо также предусмотреть время для ответов на возможные вопросы студентов.

Преподавательский конспект каждой лекции должен содержать: тему (точно сформулированную); цель и задачи; перечень вопросов, освещаемых на лекции; реферативное изложение содержания (с выделением основного и второстепенного).

При чтении лекции необходимо поддерживать высокий научный уровень излагаемой информации; обеспечивать доказательность и достоверность высказываемых суждений; ясно и точно излагать мысли и активизировать мышление слушателей; выделять интонационно каждый раздел; в каждом вопросе вычленять главное (для запоминания) и второстепенное (для иллюстрации); четко проговаривать термины, имена, фамилии; обращать внимание студентов на наиболее значимые даты и события.

Автор(ы):

Тихомиров Георгий Валентинович, к.ф.-м.н., доцент

Рецензент(ы):

Паршутин И.А.