



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

11.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРЕНИНГ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Направление подготовки (специальность)

44.05.01 ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕВИАНТНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Направленность (профиль/специализация) программы

44.05.01 специализация N 3 "Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения"

Уровень высшего образования - специалитет

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Социальной работы и психолого-педагогического образования
Курс	1
Семестр	1

Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по специальности 44.05.01 ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕВИАНТНОГО ПОВЕДЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 19.12.2016 г. № 1611)

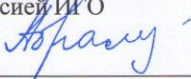
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического образования

27.01.2020, протокол № 6

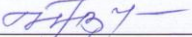
Зав. кафедрой  Е.В. Олейник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО


11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры СРиППО, канд. пед. наук  И.В. Гурьянова

Рецензент:

зам. директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска Челябинской области, канд. пед. наук  Н.Ю. Андрусyak



Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование коммуникативной компетенции, обеспечивающей эффективное речевое общение в профессиональной сфере, прежде всего в ситуациях публичного выступления.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Тренинг публичных выступлений входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Требуется уровень общего среднего образования.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Учебная - педагогическая практика

Практикум по социально-психологическому обучению

Практикум решения профессиональных задач

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Тренинг публичных выступлений» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	
Знать	принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения;
Уметь	использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности;
Владеть	навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей.
ОК-10 способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	

Знать	<p>систему современного русского и иностранного языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормы словоупотребления; -нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; -орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; -нормы пунктуации и их возможную вариантность; -литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка; -специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
Уметь	свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет
Владеть	различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности
ПК-44 способностью к осуществлению работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению	
Знать	содержание профессиональной работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению;
Уметь	применять основные формы и методы работы специалиста, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению;
Владеть	навыками осуществления профессиональной работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению
ОК-11 способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	
Знать	способы достижения эффективной речевой коммуникации с учетом особенностей иностранного языка;
Уметь	строить деловые и повседневные взаимоотношения в соответствии с принципами бесконфликтного общения и межкультурного языкового различия;
Владеть	умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию на одном из иностранных языков.

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 55 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 1 акад. часов
- самостоятельная работа – 53 акад. часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Основы деловой коммуникации								
1.1 Деловая коммуникация: понятие и характеристика	1	2		2	3	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
1.2 Этика деловых коммуникаций		2		2/2И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
1.3 Коммуникативная личность: типология и архетипы		2		2/2И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
1.4 Виды и формы деловых коммуникаций. Вербальная и визуальная коммуникация		2		2	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11

1.5 Традиционные и инновационные формы деловых коммуникаций		2		2	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
Итого по разделу		10		10/4И	19			
2. Публичные выступления как разновидность деловой коммуникации								
2.1 Публичных выступлений: понятие, виды, компоненты	1	2		4	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
2.2 Классификация публичных выступлений и презентаций.				4	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
2.3 Нравственные и тактические основы делового общения.				2	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
2.4 Правила ведения деловой беседы. Речевой этикет.				2	2	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
2.5 Ролевое поведение в деловом общении				2	2	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11

2.6 Проблема самоподачи в деловых отношениях			2	2	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11	
Итого по разделу		2		16	18			
3. Практические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений и презентаций								
3.1 Этапы подготовки публичных выступлений и презентаций	1		2/2И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11	
3.2 Личность выступающего: имидж, ораторский стиль, физические и психологические характеристики		2		2/2И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
3.3 Взаимодействие с аудиторией: установление контакта, мотивация, обратная связь		2		4/4И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
3.4 Приемы управления ситуацией во время публичного выступления и презентации презентации		2		2/2И	4	Работа с психолого-педагогической и методической литературой по теме, выполнение практических заданий	опрос	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11
Итого по разделу		6		10/10И	16			
Итого за семестр		18		36/14И	53	зачёт		
Итого по дисциплине		18		36/14И	53	зачет	ОК-7, ОК-10, ПК-44, ОК-11	

5 Образовательные технологии

В ходе освоения курса предусмотрено использование следующих форм обучения, а.и. коммуникативно-информационные технологии (использование мультимедиа на лекционных занятиях), диалоговые технологии (использование диспутов и дискуссий на практических занятиях), технологии учебно-поисковой деятельности (поиск информации с последующей презентацией результатов в виде докладов, рефератов, сообщений), кейс-метод (анализ конкретных ситуаций по результатам диагностики в группе).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661> (дата обращения: 29.10.2020).

2. Лементуева, Л. В. Публичное выступление: теория и практика: Пособие / Лементуева Л.В. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-9729-0130-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/760242> (дата обращения: 29.10.2020)

б) Дополнительная литература:

1. Мальцева, Т. В. Психологический профайлинг. Практикум : учебное пособие / Т.В. Мальцева, В.Е. Петров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — (Высшее образование). — 95 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/01856-9>. - ISBN 978-5-369-01856-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178866> (дата обращения: 29.10.2020).

в) Методические указания:

1. Формирование психолого-педагогической компетентности студентов в условиях профессионального образования : практикум / составители: Л. В. Оринина, И. В. Кашуба, Н. А. Бахольская, С. С. Великанова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3831.pdf&show=dcatalogues/1/1530270/3831.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021

MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи, для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
Семинарские занятия

Тема 1

1. Что такое риторика: наука или искусство?
2. Какова роль риторики в современном мире?
3. В чем различие понятий «ораторское искусство» и «ораторская деятельность»?
4. Дайте определение двух основных понятий курса: оратор и аудитория.
5. Каковы стратегии борьбы за власть в речевом поведении современных российских политиков? 6. Каковы актуальные проблемы деловой речевой коммуникации в современном мире?
7. Как отражает публичная речь основные процессы демократизации языка?

Тема 2

1. Какие типы классификации публичных выступлений Вам известны?
2. Какой принцип положен в основу родовидовой классификации публичных выступлений?
3. Какие целевые установки публичной речи Вам известны?
4. Какова целевая установка агитационных речей?
5. Каков предмет описания эпидейктической речи? Назовите основные виды эпидейктической речи.

Тема 3

1. Каковы составляющие философской и политической культуры оратора?
2. Какую роль в построении текста публичной речи играет знание законов диалектической и формальной логики?
3. Какова роль психологической образованности оратора?
4. Что такое аргумент, довод, доказательство в тексте публичной речи?
5. Различие между убеждением и доказыванием.
6. Какие логические ошибки возможны в системе доказательства?
7. Как связана композиция выступления с логикой развития темы?
8. Что такое софистический метод доказательства? Какова его роль в отступлении от задач спора? 9. Что такое «уловки в споре»? Перечислите основные виды уловок.

Тема 4

1. Этические и эстетические качества оратора и их роль в создании или риск говорящего.
2. Каковы требования, предъявляемые к современному оратору?
3. Какова роль принципа толерантности в современной деловой коммуникации?
4. В чем роль обаяния как категории риторики?
5. Каковы этические принципы поведения оратора за трибуной?

Тема 5

1. Каковы организационные правила проведения деловых бесед?
2. Каковы психологические принципы ведения полемики?
3. В чем различие понятий: дискуссия, полемика, дебаты, прение?
4. Каковы основные требования к искусству спора?
5. Перечислите основные полемические приемы.
6. В чем суть ситуации речевого конфликта?
7. Каковы стратегии предотвращения речевого конфликта?
8. В чем заключается регулирующая роль делового речевого этикета в нейтрализации ситуаций речевого конфликта?

Тема 6

1. Какие законы действуют в сфере делового общения?
2. Что понимают под коммуникативной позицией говорящего?
3. Перечислите формы не дискуссионной деловой риторики?
4. Какое содержание вкладывается в понятие управленческая риторика?
5. Сформулируйте речевые аспекты деятельности руководителя.

Тема 7

1. Каковы методы изложения материала в тексте речи?
2. Какова технология создания текста устной публичной речи различных жанров?
3. Каковы принципы отбора материала для текста публичной речи?
4. Каковы речевые приемы привлечения внимания?
5. В чем особенности докоммуникативного, коммуникативного, пост коммуникативного этапов устного публичного выступления?
6. Какие жанры деловой риторики Вам известны? В чем их специфика?
7. Как Вы понимаете термины деловой и речевой имидж руководителя?

Тема 8

1. Что понимают под термином «риторический жанр»?
2. Каковы основные риторические жанры в современной деловой коммуникации?
3. Что такое эпидейктическая речь?
4. Каковы особенности презентации как жанра деловой риторики?

Тема 9

1. Какие уровни нормы литературного языка должны соблюдаться выступающим?
2. Каковы критерии высокого уровня культуры устной речи?
3. Каковы критерии разделения современного общества на темы речевых культур?
4. В чем особенность речевого имиджа современного оратора?
5. Каковы особенности образновыразительной системы в публичных выступлениях различных жанров?

Вопросы для самостоятельной работы студентов

1. Принципы коммуникации.
2. Установление раппорта.
3. Применение угроз в конфликтных ситуациях.
4. Подготовка к публичному выступлению.
5. Работа с голосом. 6. Умение слушать и отвечать на вопросы.
7. Открытые и закрытые вопросы.
8. Гендерные и культурные различия в убеждении.
9. Правила убеждения.
10. Апелляция к логике и апелляция к эмоциям.
11. Приемы запоминания.
12. Произнесение мыслей вслух.
13. Принципы создания презентаций к докладу.
14. Доклад и презентация.

Кейс

Задача 1

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача 2

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний - она расплакалась. Как довести до нее свои соображения? Пример тренинга. Тренинг «Конференция» Цели: участники тренинга получают возможность потренировать навыки публичного выступления. Тренер дает группе следующую инструкцию: «Я предлагаю сейчас провести конференцию на тему "Как похудеть?"».

Эта проблема становится все актуальнее сегодня и волнует не только тех, кто имеет лишний вес, но и тех, кому небезразлично здоровье последних.

Кто-то на время конференции возьмет на себя роль любителя хорошо поесть, который хочет справиться со своей зависимостью от еды.

Кто-то будет толстяком, перепробовавшим все и смирившимся.

Кто-то может взять на себя роль заядлого обжоры, несущего по жизни лозунг «Хорошего человека мало не бывает».

Другие участники могут взять себе роли представителей Института питания, Министерства здравоохранения, Общества защиты детей и т. д.

Каждый будет выступать серьезно и убедительно. Три минуты на подготовку. Пожалуйста, кто начнет?»

Обсуждение

После окончания конференции группа анализирует выступления, обсуждая вопросы: За счет чего достигалась убедительность выступления? Какие приемы были использованы теми или иными участниками? Каковы были их сильные и слабые стороны? Необходимые материалы: ручки, бумага.

Приложение 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии		
Знать	принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выступление. Виды выступлений. 2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним. 3. Деловой этикет и деловое общение. 4. Технология подготовки речи выступления. 5. Правила подготовки презентации.
Уметь	использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы коммуникации. 2. Установление раппорта. 3. Применение угроз в конфликтных ситуациях. 4. Подготовка к публичному выступлению. 5. Работа с голосом. 6. Умение слушать и читать на вопросы. 7. Открытые и закрытые вопросы.
Владеть	навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей.	<p>Ролевая игра «Необитаемый остров»</p> <p>Цель: развитие социально-ролевого потенциала. Инструкция. «Волею судьбы вы оказались на необитаемом острове. Здесь нет цивилизации, но есть богатый животный и растительный мир, а также есть и опасности, ядовитые растения, холодная зима. Сплоченной группой продержаться можно, а в одиночку – почти нереально.</p> <p>Ваша задача – создать условия, в которых вы могли бы выжить. Вы должны освоить</p>

		<p>этот остров, организовать хозяйство, наладить социальную жизнь, создать законы. Настройте себя соответствующим образом, наблюдайте за собой. Вам предоставляется полная свобода действий в рамках задания. Выберете «летописца», чтобы фиксировать ваши решения. Постарайтесь, чтобы пребывание на острове было активным и богатым событиями». Обсуждение. Что сделал каждый для благополучной жизни на острове? Как вы чувствовали себя в своей роли? Каким образом происходило распределение ролей? Как был организован процесс обсуждения?</p>
<p>ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке</p>		
<p>Знать</p>	<p>систему современного русского и иностранного языков; -нормы словоупотребления; -нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; -орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; -нормы пунктуации и их возможную вариантность; -литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенационального (национального) языка: -специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p>	<p>6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления. 7. Особенности работы перед видеокамерой. 8. Способы привлечения и удержания внимания. 9. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. 10. Формы «мы-общения» с аудиторией. 11. Поведение выступающего. 12. Ошибки выступающего.</p>
<p>Уметь</p>	<p>свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети</p>	<p>Упражнение «Ромашка» Цель: осознание жизненных целей, мотивирование к активной самореализации. Инструкция. Участникам предлагается заранее подготовленный бумажный цветок, на лепестках которого написаны вопросы. По очереди или по желанию каждый участник срывает лепесток, читает вопрос</p>

	Интернет	<p>и сразу же отвечает на него.</p> <p>Примерный перечень вопросов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ваша самая главная цель в этом году? 2. Что вы можете (или должны) делать, чтобы достичь поставленных целей? 3. Что вы уже делаете, чтобы реализовать поставленные цели? 4. Как вы будете себя чувствовать после достижения цели? 5. Как вы думаете, нужно ли иметь цель в своей жизни? 6. Есть ли цель жизни у вас? 7. Если у человека есть цель, ему труднее или легче живется? 8. Что значит высокая цель? 9. Есть ли среди ваших друзей люди, которые знают цель своей жизни и стремятся к ней? 10. Какие книги, фильмы или события помогли вам задуматься о своей жизненной цели? 11. Может ли у человека быть много целей в жизни? 12. Чем цель отличается от мечты? 13. Как свобода связана с жизненной целью?
Владеть	различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 8. Гендерные и культурные различия в сдении. 9. Правила убеждения. 10. Апелляция к логике и апелляция к циям. 11. Приемы запоминания.
ОК-11: способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков		
Знать	способы достижения эффективной речевой коммуникации с учетом особенностей иностранного языка;	<ol style="list-style-type: none"> 11. Этапы работы над текстом. 12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки. 13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства. 14. Мастера публичного выступления. 15. Правила написания речи.
Уметь	строить деловые и повседневные взаимоотношения в соответствии с принципами бесконфликтного общения и межкультурного языкового различия;	<p>Задача 2</p> <p>Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний - она расплакалась. Как довести до нее свои соображения? Пример тренинга. Тренинг «Конференция» Цели: участники тренинга получают возможность потренировать навыки публич-</p>

		<p>ного выступления. Тренер дает группе следующую инструкцию: «Я предлагаю сейчас провести конференцию на тему "Как похудеть?"».</p> <p>Эта проблема становится все актуальнее сегодня и волнует не только тех, кто имеет лишний вес, но и тех, кому небезразлично здоровье последних.</p> <p>Кто-то на время конференции возьмет на себя роль любителя хорошо поесть, который хочет справиться со своей зависимостью от еды.</p> <p>Кто-то будет толстяком, перепробовавшим все и смирившимся.</p> <p>Кто-то может взять на себя роль заядлого обжоры, несущего по жизни лозунг «Хорошего человека мало не бывает».</p> <p>Другие участники могут взять себе роли представителей Института питания, Министерства здравоохранения, Общества защиты детей и т. д.</p> <p>Каждый будет выступать серьезно и убедительно. Три минуты на подготовку. Пожалуйста, кто начнет?»</p> <p>Обсуждение</p> <p>После окончания конференции группа анализирует выступления, обсуждая вопросы: За счет чего достигалась убедительность выступления? Какие приемы были использованы теми или иными участниками? Каковы были их сильные и слабые стороны? Необходимые материалы: ручки, бумага.</p>
Владеть	<p>умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию на одном из иностранных языков.</p>	<p>12. Произнесение мыслей вслух.</p> <p>13. Принципы создания презентаций к до-у.</p> <p>14. Доклад и презентация.</p>
<p>ПК-44: способностью к осуществлению работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению</p>		
Знать	<p>содержание профессиональной работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному</p>	<p>16. Правила работы с презентацией.</p> <p>17. Личный бренд: понятие, формирование.</p> <p>18. Выступление на мероприятиях.</p> <p>19. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления.</p> <p>20. Особенности выступления перед разными группами людей.</p>

	поведению;	
Уметь	применять основные формы и методы работы специалиста, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению;	Задача 1 Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт. Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.
Владеть	навыками осуществления профессиональной работы, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой компетентности взрослых, участвующих в воспитании детей и подростков, в работе с лицами, склонными к девиантному поведению	Подготовить материал для родительских собраний

Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по данной дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

В процессе подготовки к зачету следует опираться на рекомендованную для этих целей научную и учебную литературу: основную и дополнительную, для этого можно воспользоваться информационными ресурсами в библиотеке ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

– на оценку **«зачтено»** – обучающийся демонстрирует достаточный уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в решении профессиональных задач;

– на оценку **«не зачтено»** – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.