

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Новороссийский филиал  
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»**

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры  
«Экономика, финансы и менеджмент»  
«26» августа 2020 г., протокол № 1  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ Л.А. Четошникова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Социология управления**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность(профиль): «Менеджмент и управление бизнесом»  
Программа подготовки: академическая  
Форма обучения: очная  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Составитель: к.экон. наук Заярная И.А.

Рекомендованы решением кафедры «Экономика, финансы и менеджмент»  
протокол №1 от 26.08.2020 г.

Изучение дисциплины должно способствовать развитию у обучающихся стремления  
к творческому мышлению, к овладению навыками самостоятельной работы современными  
информационными технологиями

Методические рекомендации по преподаванию дисциплины

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Эффективная подготовка современного специалиста в разных областях предполагает в качестве необходимой базы высокую речевую компетентность субъекта образовательного процесса, без которой невозможно или затруднено освоение образовательных маршрутов. Речь становится все более и более мощным средством регуляции деятельности людей. Интенсивное развитие гуманитарного знания, антропоцентризм современной науки предполагают особое внимание к языку и речи, так как именно в них и только через них человек может реализоваться как личность. Антропоцентрическая ориентация современной науки и современных образовательных компетенций делает особенно актуальной проблему понимания, которая, в свою очередь, неразрывно связана с языком, языковой способностью человека, языковыми знаниями.

Современные образовательные программы, признающие приоритет личности обучаемого, непременно должны учитывать то, что в структуре личности «человека говорящего» значимой оказывается доля знания языка и владение речью. В период обучения в вузе носитель языка в максимальной степени вовлечен в деятельность, связанную с восприятием и переработкой множества текстов разных стилей и жанров, как и в деятельность по созданию текстов. Это также требует от студентов интенсивной работы над собственными речевыми навыками.

В соответствии с этими исходными положениями и составлен языковой блок рабочей учебной программы по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности».

Будущим специалистам в сфере управления, экономики, политики, юриспруденции необходимы знания психологических особенностей общения и навыки применения психологических методов в деловых коммуникациях. Умение находить подход к людям, расположить к себе, создать атмосферу делового сотрудничества, доверия, уважения в контактах с деловыми партнерами, на переговорах, в процессе публичных выступлений – залог успеха профессиональной деятельности. Таким образом, психологический блок рабочей учебной программы по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» составлен для освоения знаний и умений по психологии делового общения.

Для успешного овладения дисциплиной и сдачи зачета необходима систематическая работа, связанная с посещением *аудиторных занятий* и активным участием в различных видах работ, предлагаемых преподавателем, а также с выполнением *самостоятельной внеаудиторной работы* под руководством преподавателя.

Требования к результатам освоения дисциплины, перечень компетенций представлены в Рабочей учебной программе дисциплины.

### **1. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ**

По данной дисциплине проводится текущий контроль и промежуточная аттестация. Оценка за работу в течение первого цикла (первая аттестация) ставится преподавателем Новороссийского филиала кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» (максимально – 20 б.).

*Первая аттестация* складывается из следующих видов работ:

- 1) активность на семинарских занятиях;
- 2) участие в дискуссии;
- 3) самостоятельная работа

*Вторая аттестация* складывается из следующих видов работ:

- 1) активность на семинарских занятиях;
- 2) самостоятельная работа:

Оценка за работу в течение второго цикла (вторая аттестация) ставится преподавателем Новороссийского филиала кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» (максимально – 20 б.)

Преподаватель учитывает проставленные баллы при выставлении итоговой оценки. При этом он самостоятельно проставляет оценку за работу в семестре (максимально 40 б.) и за итоговую форму контроля по дисциплине (максимально 60 б.). Итого максимально 100 б. Минимальное количество баллов по дисциплине должно превышать 50 .

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

### ***2.1. Работа на аудиторном семинарском (практическом) занятии под руководством преподавателя***

В ходе подготовки к каждому аудиторному и практическому занятию преподавателю необходимо:

- составить список рекомендованной литературы по данной теме;
- повторить (проработать) теоретический материал, соответствующий теме занятия, с тем чтобы быть готовым к ответам на любые сложные (каверзные, провокационные и под.) вопросы студентов;
- написать «ключи» ко всем домашним заданиям;
- подготовить вопросы для проверки знаний студентов по пройденной теме;
- подобрать упражнения для тренинга общения, деловые игры, психодиагностические материалы.

• В начале практического занятия следует ответить на вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в процессе подготовки студентами домашнего задания.

• В ходе практического занятия следует проявлять внимание ко всем студентам, а не только к тем, кто вызывается отвечать: задавать вопросы по теме занятия и отвечать на вопросы студентов;

*Проведение интерактивного занятия* включает следующие правила, о которых следует проинформировать студентов:

- студенты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем;
- внимательно слушать своих оппонентов;
- помнить, что соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию.
- не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения
- следить за грамотностью речи, соблюдать правила должного речевого поведения, основанные на нормах морали, национально-культурных традициях (в частности, необходимо обратить внимание студентов на нередко игнорируемое одно из важнейших правил русского речевого этикета: запрещается о присутствующих говорить в третьем лице).

На практическом занятии по дисциплине целесообразно использовать такой метод, как технология сотрудничества. Работа обучающихся в группе от двух до пяти человек над одним заданием, работа над одним проектом студентов, объединенных одной идеей, намного более продуктивен, в отличие от объяснительно - иллюстративного и репродуктивного методов.

При обучении в сотрудничестве решаются следующие задачи:

1. Студент гораздо лучше учится, если он умеет говорить, высказываться, устанавливать социальные контакты с другими членами коллектива.

2. От умения говорить и общаться с другими членами группы зависит и умение студентов грамотно и логически писать.

3. В процессе социальных контактов между студентами создается учебное сообщество людей, владеющих определенными знаниями и готовых получать новые знания в процессе общения друг с другом, в совместной мыслительной деятельности.

Роль преподавателя на таких занятиях не сводится только к информированию и контролю, он становится организатором активной мыслительной деятельности студентов. Его функции заключаются в консультировании, координации внутригруппового и межгруппового взаимодействия. Содержание деятельности педагога на практических (семинарских и лабораторных) занятиях с использованием технологии учебного сотрудничества заключается в следующем:

1. Определить цели.

2. Провести подготовку к занятию:

– создание микрогрупп;

– подготовка помещения таким образом, чтобы была возможность обмениваться мнениями и подходить педагогу к группе;

3. отбор учебного материала, который определяется видом задания.

Дать задание, разъяснить студентам, какой ожидается результат, и как он будет оцениваться. Здесь же обязательно преподаватель должен обратить внимание студентов на то, как они должны работать в составе группы и предложить к обсуждению примерные правила работы в группе, например, такие:

– предоставьте возможность каждому высказать свое мнение о том, как следует выполнить задание;

– проверьте, что каждый член группы усвоил базовый материал предыдущего занятия;

– удостоверьтесь в том, что все познакомились с изучаемым материалом и пришли к общему мнению о том, к каким выводам можно на основании этого материала прийти;

– вовлеките в работу всех членов группы;

– внимательно выслушайте мнение членов группы;

– не меняйте своего мнения, кроме тех случаев, когда будут представлены убедительные доводы;

– критикуйте взгляды, а не людей, которые их излагают.

4. Помочь студентам начать работу в группе.

5. Следить за тем, чтобы занятие в форме учебного сотрудничества протекало эффективно, вмешиваться в ход его по необходимости, направлять ход работы, помогать в выборе наиболее эффективных способов достижения стоящей задачи, отвечать на возникающие вопросы. В ходе координации деятельности групп нужно поощрять хорошие межличностные отношения, замеченные удачные подходы к решению задач. Важно оценивание работы студентов, организация обсуждения членами группы того, насколько хорошо они взаимодействовали друг с другом себя работу в составе группы.

Технология обучения в сотрудничестве создает на занятии атмосферу взаимопомощи и взаимообучения. Выбирая для себя работу в составе группы, участники «примеряют» различные роли: пробуют свои силы в качестве консультантов, рецензентов, экспертов, архивариусов, докладчиков, секретарей, наблюдателей, хронометристов. Возможны и другие роли. Распределение ролей позволяет каждому студенту группы активно включиться в работу.

Работа в малых группах предоставляет всем студентам возможность действовать, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, владение

приемами активного слушания, выработки общего решения, разрешения возникающих разногласий).

## **2.2. Мини-лекция**

Лекция остается одним из основных методов обучения, так как помогает студентам сориентироваться в значительном объеме информации, и дает возможность преподавателю сообщить новую информацию и обобщить материал. Согласно данным психологических исследований, оптимальная концентрация внимания составляет 20 минут, поэтому предпочтительны именно мини-лекции. Рекомендуемое время мини-лекции по дисциплине - 15 минут.

Следует помнить, что лекция как метод обучения выполняет следующие функции:

- воспитательную;
- информационную;
- образовательную;
- ориентирующую;
- развивающую;
- разъясняющую;
- стимулирующую; - убеждающую.

Воспитательная функция лекции заключается в том, что во время проведения лекции преподаватель не только предоставляет обучающимся информацию, но и направляет развитие их взглядов, мнений, убеждений и мировоззрения, воздействует на их нравственное формирование и корректирует их социализацию и адаптацию. Таким образом, воспитательная функция лекции состоит из содержательного (информативного) и развивающего компонентов.

Информационная функция лекции – это первичная, основная функция, состоящая в передаче информации обучаемым.

Образовательная функция заключается в том, что посредством проведения лекции обучающиеся овладевают учебно-практическими навыками и познаниями, в результате чего происходит формирование их компетентности в определенной сфере.

Ориентирующая функция – это совокупность различных приемов, с помощью которых обучаемый овладевает информацией о сущности теорий, применимых на практике, о том, каким образом углубить познания в той или иной области.

Развивающая функция – это формирование мыслительных умений, чувств, отношений, оценок.

Стимулирующая функция заключается в том, что в процессе проведения лекции обучаемые проявляют интерес и выдвигают самостоятельные идеи, теории, концепции понимания того или иного явления, т.е. проявляют заинтересованность, следствием которого в большинстве случаев является наилучшее усвоение материала.

Убеждающая функция состоит в том, что в ходе лекции поступающая информация характеризуется логикой мышления, систематизацией, структурностью, четкостью и точностью высказываний, подтверждением фактов, обоснованием важности материала.

Общие методические правила проведения мини-лекции

1. Лекция имеет определенную логику и темп.
2. Единый логический стержень лекции строится благодаря заранее продуманному плану и взаимосвязи между всеми его пунктами. Именно поэтому и нужно составлять тематический план в виде таблицы
3. Каждый этап лекции подразумевает одновременную деятельность преподавателя и студентов.
4. Приемы и средства, используемые в ходе занятия, должны быть разнообразными, но соответствующими целям и содержанию лекции и познавательным возможностям студентов.

5. Для создания целостности учебного процесса каждую лекцию следует логически соединять с предыдущей и последующей.

6. Не только изложение всей новой темы, но и каждый этап ее изучения должен завершаться выводом.

7. Преподаватель должен находиться в поле зрения всех студентов. Необходима непрерывная фиксация их деятельности, поэтому педагогу нельзя ходить из угла в угол и любоваться собой. Нежелательно также сидеть или стоять в углу аудитории.

8. Необходимы логические ударения в речи лектора и замедления в трудных местах.

9. Преподавателю во время лекции следует поддерживать растущий интерес студентов к какой-то проблеме. Поэтому при постановке познавательных задач неплохо бы заинтриговать учащихся каким-то злободневным вопросом, который будет решен ближе к концу лекции.

10. Активизация деятельности студентов происходит при оперативном восстановлении делового настроения в случае произвольного или непроизвольного отвлечения внимания (иногда сам педагог отвлекается от темы лекции, чтобы освежить сухой материал шуткой).

11. Необходимо интерактивное общение: проведение дискуссии по рассматриваемой проблеме, решение практических задач, а также использование наглядных материалов, таких, как слайды, раздаточные материалы с основным содержанием курса и заданиями, актуальные статьи по теме, видеоролики, иллюстрирующие рассматриваемые вопросы.

### ***2.3. Ведение тетради по дисциплине***

Ведение тетради по дисциплине является обязательным требованием к работе на занятии.

- Тетрадь подписывается студентом (фамилия, имя, группа) и становится личной формой отчета о работе.
- Студент должен конспектировать основные теоретические положения темы, даваемые преподавателем на уроке.
- При пропуске студентом занятия рекомендуется переписать конспект у одного из студентов группы.

### ***2.4. Доклад с презентацией***

В процессе изучения дисциплины студенту необходимо уметь подготовить публичное выступление с презентацией.

*Преподаватель должен дать следующие рекомендации студенту:*

- В начальной части выступления необходимо поздороваться с аудиторией, представиться, сделать комплимент аудитории, обосновать выбор темы доклада (презентации).
- В основной части надо логически связно передать содержание доклада, выделяя главные пункты при помощи вводных слов и других языковых опор.
- В заключительной части необходимо сделать выводы.
- Во время выступления следует поддерживать зрительный контакт с аудиторией, задавать вопросы аудитории, создавая диалогичность выступления.
- Тему для выступления студент выбирает самостоятельно, а дату согласовывает с преподавателем.
- Допускается работа в парах.

*Преподаватель должен дать следующие рекомендации студентам, выступающим в парах:*

В начале выступления необходимо здороваться с аудиторией и представляться по очереди.

Материал последующих частей должен быть равномерно распределен по объему между докладчиками; следует чередовать небольшие порции подачи информации (докладчик-1 – докладчик-2 – докладчик-1 – докладчик-2 – и т.д.). *Не рекомендуется* разделять доклад на две части, с тем чтобы одну часть целиком читал первый студент, а другую затем – второй.

Студентам, присутствующим на занятии, рекомендуется дать оценку публичного выступления сокурсников, отметив как положительные стороны выступления, так и его недостатки.

Доклад следует слушать внимательно и проявлять активность в ходе его обсуждения.

Необходимо кратко фиксировать в письменной форме замечания преподавателя и студентов группы, чтобы избежать ошибок в будущем и получить желаемые баллы к аттестации.

*Примерная тематика устных выступлений* представлена в рабочей программе дисциплины

Критерии балльной оценки устного контрольного выступления представлены в программе дисциплины.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы:

- подготовка домашних заданий в устной и письменной форме;
- работа с учебной, справочной, научной литературой;
- подготовка докладов с презентациями для выступления на практических занятиях;
- выполнение тестовых заданий из практикума по дисциплине;
- подготовка самостоятельных ораторских выступлений; □ выполнение домашней контрольной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: студенты должны выполнять задания самостоятельно и предъявлять их преподавателю в установленные сроки.

Преподаватель должен чётко объявлять студентам о необходимости выполнения плановых самостоятельных работ. На семинарах необходимо отвечать на возникающие в процессе самостоятельной работы вопросы.

Преподавателю необходимо регулировать процесс подбора научной литературы по изучаемым темам, особенно в Интернет-ресурсах, не допуская использование некачественных, с научной точки зрения, материалов.

#### **3.1. Самостоятельная работа с учебной и научной литературой**

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к практическому занятию, написание доклада, подготовка публичного выступления, построенного в соответствии с требованиями риторического канона и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

*Преподаватель должен дать следующие рекомендации студенту:* предложенную для самостоятельного изучения литературу (статью,



монографию, пособие и т.д.) целесообразно внимательно прочитать; в процессе подготовки можно использовать различные формы записи (конспект, тезисы). При появлении вопросов следует записать номера страниц для последующего обсуждения с преподавателем.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения тех или иных теоретических вопросов.

В течение семестра необходимо усвоить учебный материал, который предложен на практических занятиях, в учебных и методических пособиях.

Студентам следует объяснить последовательность работы. Следует начинать с уточнения темы и составления плана работы, в котором намечается последовательность повторения и закрепления изученного нового материала, соотнесение теории и содержания практических упражнений, для выполнения которых требуются соответствующие теоретические знания; необходимо прогнозировать и примерное время, необходимое для каждого из этих видов работы.

Основной вид работы с книгой – чтение. При изучении нового материала надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться при подготовке конкретной темы и, исходя из целей, задач и объема имеющегося времени, выбрать один из видов чтения. Чтение учебной и научной книги должно реализовать изучающую цель.

Цель *изучающего чтения* – максимально полно и точно понять содержащуюся информацию. Текст читается целиком, темп – медленный, отдельные места перечитываются. Чтение научного текста должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины в ходе чтения должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываясь в прочитанное. Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к специалистам. По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры.

Чтение с записью прочитанного – условие серьезного и осознанного обучения. Необходимо рекомендовать студентам следующие формы работы с учебной и научной книгой:

- 1) выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- 2) запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- 3) составление конспекта параграфа одного из пособий;
- 4) заучивание определений наиболее важных понятий;
- 5) повторение определений наиболее важных понятий;
- 6) заучивание примеров, приводимых в пособиях для подтверждения наиболее важных положений данной темы.

Подготовка начинается с оформления записей, рабочих помет, дополнений, сделанных на предыдущем аудиторном занятии. Затем изучается теоретический материал по плану практического занятия, запоминаются основные понятия и их формулировки. Следующий этап – выполнение практических заданий. Необходимо следовать рекомендациям к каждому заданию, анализировать предлагаемые образцы, на основе которых будет выполняться задание, использовать справочники и словари при анализе языковых единиц. Трудные темы целесообразно изучать в течение длительного времени. При этом степень трудности различных тем каждый студент определяет для себя индивидуально. Можно рекомендовать студентам следующие формы работы:

- 1) продумывание заголовка темы;
- 2) первоначальное чтение материала по данной теме в других имеющихся пособиях;

- 3) составление кратких тезисов к пунктам плана практического занятия;
- 4) выполнение упражнений и заданий, представленных в плане практического занятия;
- 5) подбор собственных примеров для наиболее важных положений данной темы;
- 6) выявление связей данной темы с другими темами курса;
- 7) выявление связей данной темы с темами других курсов, изучаемых по специальности в целом;
- 8) определение возможных путей использования знаний по данной теме в будущей профессиональной деятельности;
- 9) объяснение данной темы другим студентам.

Предложенные формы подготовки к практическим занятиям применяются вариативно, исходя из особенности содержания конкретной темы, а также с учетом индивидуальных особенностей студентов.

### **3.2 Выполнение тестовых заданий по дисциплине**

Для организации самостоятельной работы студентов используют задания в тестовой форме (представлены в рабочей программе дисциплины).

*Рекомендации студенту:*

выполнению задания в тестовой форме должна предшествовать серьезная проработка теоретического материала;

надо иметь в виду, что работа с тестами не сводится к необходимости угадать верный ответ. Следует внимательно обдумать причины, по которым выбран тот или иной ответ, приучать себя обосновывать выбранное решение; рекомендуем обращать внимание на то, что среди ответов на тестовые

задания могут быть верными как один, так и несколько ответов.

Выполняя тестовые задания в *открытой форме* (поиск ошибок в представленных текстах, анализ образца ораторского выступления), следует обращаться к справочному материалу (см. лекции преподавателя, учебное пособие...)

Для успешного выполнения тестов по разделам рекомендуем пользоваться учебной литературой, материалами лекции преподавателя.

Следует повторять студентам многократно, что нужно обращаться к преподавателю во всем вопросам, вызвавшим затруднение в процессе выполнения заданий.

### **3.3. Подготовка публичного выступления**

Преподаватель должен перед началом работы по написанию научного доклада четко определить для студента тему, структуру, дату выступления, а также рекомендовать литературу по выбранной теме.

Преподаватель должен проверить доклад студента в письменной форме.

Преподавателю необходимо внимательно прослушать доклад студента, при этом обязательно предупредить остальных студентов о необходимости последующего обсуждения темы доклада. Желательно обладать более глубокими знаниями по теме доклада, чтобы иметь возможность дополнить или откорректировать высказывания студента.

Преподаватель должен подробно разобрать со студентами все этапы подготовки к публичному выступлению. *На первом этапе* необходимо выбрать тему выступления в соответствии с программой курса. Следует иметь в виду, что личный интерес студента к теме – залог успеха выступления.

*На следующем этапе* необходимо составить рабочий план, который должен включать в себя 5-6 главных пунктов (вопросов).

*На третьем этапе* следует начать сбор материала. Следует проинформировать студентов о том, что сбор материала – это: 1) сбор информации (возможно, с привлечением интернет-ресурсов), однако у отобранной информации должен быть автор, нельзя допускать заимствования из неизвестных (нередко сомнительных) источников; 2) формулирование собственных мыслей на данную тему (обдумывание собственной точки

зрения – длительный процесс, поэтому нельзя оставлять сбор материала на последний день). На этапе сбора материала важно прочесть несколько источников информации по теме.

*На четвёртом этапе* подготовки следует написать полный текст выступления. Желательно пользоваться цветными маркерами, выделяя ключевые фразы текста. Необходимо обратить внимание студентов на процедуру редактирования текста. Работа над лаконичностью речи – первый этап редактирования готового текста. Как только текст написан полностью (вступление, основная часть, заключение), нужно просмотреть его в целом, чтобы выявить и ликвидировать: несоответствия рабочему плану, случайные смысловые повторы, лексические повторы (тавтологию и плеонастические сочетания) и другие речевые неточности, грамматические ошибки, уточнить произношение некоторых слов и ударение в них. Можно рекомендовать обозначить паузы (пауза конца, средняя, короткая, психологическая), а также интонацию и логическое ударение.

*На завершающем этапе* желательно отрепетировать выступление.

### **3.4. Подготовка презентации**

При оформлении слайдов презентации рекомендуется: 1) грамотно оформить первый слайд, указав название учебного заведения, наименование департамента и секции/кафедры (Департамент языковой подготовки, секция «Русский язык», кафедра «Управление персоналом и психология»), название темы, свою фамилию и имя, номер группы, должность, фамилию, имя и отчество преподавателя (научного руководителя).

Второй слайд должен содержать план (4-5 пунктов).

Следует максимально сократить количество текста на слайдах, информацию представлять в виде кратких предложений или тезисов. Рекомендуется комбинировать текст с рисунками, графиками и т.д. На предпоследнем слайде указываются источники, использованные в процессе подготовки презентации.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Преподаватель, ведущий занятия по дисциплине должен обладать не только обширными знаниями в этой области, но и собственно ораторским мастерством.

Преподаватель должен воспитать в себе:

- Уважение к студентам;
- Терпимость к различным моделям поведения;
- Гибкость в принятии альтернативных решений;
- Умение не противопоставлять, а сопоставлять различные мнения точки зрения, суждения.

Для успешной работы со студентами-бакалаврами преподавателю следует:

- внимательно ознакомиться с Программой по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности»;
- ознакомиться с данным в Программе списком основной и дополнительно литературы, следить за новинками в библиотеке;
- рационально распределять учебный материал программы для практических занятий и самостоятельной работы;
- использовать принятые в современной методике подходы борьбы с утомленным вниманием студента;
- проявлять гибкость управления процессом обучения, варьировать его, ориентируясь на особенности конкретной аудитории;
- использовать различные формы проведения практического занятия с целью поддержания постоянной интерактивной связи;
- использовать новые технологии и методики в обучении;
- регулярно проводить мониторинг полученных знаний (проведение различных форм контроля);

- максимально объективно оценивать знания и умения студентов