**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»

|  |
| --- |
| Декан экономического факультета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ проф. А.А. Аузан/ |

**(подпись)**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г**.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Деловые коммуникации и публичные выступления»**

**Москва, 2022**

**1. Наименование дисциплины:** *«Деловые коммуникации и публичные выступления»*/«Business Communications and Public Speaking*»*

Автор программы: Каденко Юлия Александровна

Телефон: +7 916 638 74 39, e-mail: [ukadenko@gmail.com](mailto:ukadenko@gmail.com)

Лектор: Каденко Ю.А..

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: Экономика

Язык преподавания дисциплины: русский

**2. Статус и место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки бакалавра**

Статус дисциплины: *обязательный курс (курс по выбору)*

Семестр: 4-й семестр

Пререквизиты: не предусмотрены

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций и результатов обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Формируемые компетенции** | **Результаты обучения по дисциплине** |
| **ОК-4** (способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия) | 1. Знание: речевой этикет и правила русской фонетики и орфоэпии; основы риторики, дыхания и сценической речи.  2. Умение: правильно выстраивать устную и письменную речь; готовить и осуществлять публичное выступление. |
| **ОПК-4** (способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации) | 1. Знание: основные виды и способы коммуникации; психологические аспекты вербального и невербального общения.  2. Умение: ведение переговоров/интервью/презентаций; написание текстов в стилистике делового письма на различные темы. |
| **ПК-2** (владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде) | 1. Знание: основные правила выстраивания межличностной и групповой коммуникации и разрешения конфликтов; влияние социокультурных особенностей группы/индивида на успех коммуникации  2. Умение: планирование и ведение диалога/дискуссии; использование речевых и психологических навыков для достижения необходимого эффекта в общении с индивидом/группой, в том числе и в ситуации дистанционного общения. |
|  |  |
|  |  |

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ**

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего 72 академических часа, из которых, 36 часов составляет контактная работа студента с преподавателем (16 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - занятия семинарского типа, 2 - консультации, 2 - промежуточная аттестация), 36 часов составляет самостоятельная работа студента.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название темы** | **Трудоемкость (в академических часах) по видам работ** | | | | | | | |
| Всего  часов | Контактная работа студента с преподавателем, часы | | | | | | Самостоятельная работа студента, часы |
| Всего часов контактной работы | в том числе | | | | |
| Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Консультации | | Промежуточная аттестация *( зачет )* |
| кнч | перед промежуточной аттестацией |
| Тема 1  Навыки коммуникации и область их применения | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 2 **Деловая коммуникация. Работа с людьми** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 3  **Деловая коммуникация: переписка и презентации** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 4  **Деловая коммуникация: роль памяти и внимания** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 5  **Техника дыхания и речи** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 6  **Речь как инструмент достижения цели** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 7  **Подготовка к публичному выступлению** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Тема 8  **Публичное выступление** | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| Консультация перед промежуточной аттестацией | 4 | 2 |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Промежуточная аттестация *(зачет )* | 4 | 2 |  |  |  |  | 2 | 2 |
| **Всего часов** | 72 | 36 | 32 | 0 |  | 2 | 2 | 36 |

1. **СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

*Занятия проводятся в форме интерактивных лекций и семинаров*

1. **Раздел 1. Коммуникация в жизни общества и в профессиональной деятельности**

**Тема 1. Навыки коммуникации и область их применения (лекции - 2 часа, семинары – 2 часа)**

Умение общаться, умение презентовать себя и умение донести свою мысль до аудитории – залог успеха в работе. Коммуникативная функция речи. Коммуникативный тренинг. Собеседование при приеме на работу: основные ошибки, трудности, возможности, приемы. Самопрезентация – как подготовиться?

**Основная литература:**

* Яковлев И. П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций. — СПб.: «Авалон», «Азбука-классика», 2006.
* Берн Эрик. Игры, в которые играют люди. – М.: Эксмо, 2018
* Карнеги Дейл. Как располагать к себе людей: Попурри, 2018

**Тема 2. Деловая коммуникация. Работа с людьми (лекции - 2 часа, семинары – 2 часа)**

Как освоиться в коллективе. Что такое «корпоративная культура»? Зачем нам team-building. Управление конфликтом и решение конфликтных ситуаций. Разбор конфликтных кейсов. Этика и основные правила телефонного разговора. Роль интонации в восприятии. Психологические и социокультурные аспекты диалога. Типы собеседников. Как отвечать на провокационные вопросы и избегать тупиковых ситуаций. Роль и значение невербальной коммуникации.

**Основная литература:**

* Кеннеди Гэвин. Договориться можно обо всем. – М.: Альпина Паблишер, 2020
* Филиппов С. Деловые тёрки. – С-Пб.: Vertex, 2017
* Шейнов Виктор. Управление конфликтами. – С-Пб.: Издательский дом «Питер», 2014
* Кузин Ф.А. Культура делового общения: практическое пособие. – Ось-89, 2010
* Андрианов М. С. Невербальная коммуникация: психология и право. — М.: Институт Общегуманитарных Исследований, 2007.

**Тема 3. Деловая коммуникация: переписка и презентации (лекции - 2 часа, семинары – 2 часа)**

Оформление писем и документов – правила, основные ошибки. Этикет рабочей переписки и общения в мессенджерах. Деловая переписка - риски и выгоды. Социокультурные особенности ведения переписки. Написание писем и документов и их анализ. Основные правила и приемы оформления презентации. Подготовка к выступлению с самопрезентацией на зачете.

**Основная литература:**

* Салливан Джей. Проще говоря. Как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами. – М.: Альпина Паблишер, 2020
* Ильяхов Максим, Сарычева Людмила. Пиши, сокращай. – М.: Альпина Паблишер, 2019
* Давтян Олег. Этикет делового письма. – Коста, 2016
* Ильяхов Максим. Текст по полочкам. – М.: Альпина Паблишер, 2021

**Тема 4. Деловая коммуникация: роль памяти и внимания (лекции - 2 часа, семинары – 2 часа)**

Тренировка памяти – многократное расширение профессиональных возможностей. Кругозор vs узкая специализация. Внимание – как не упустить главное. Тренинг на передачу информации. Навык разделения важной и второстепенной информации.

**Основная литература:**

* Хансен Андерс. Беги, мозг, беги! – М.: БОМБОРА, 2019
* Сергеев Б. Тайны памяти. – М.: Молодая гвардия, 1974
* Бивин Д., Джексон Д. Прагматика человеческих коммуникаций: Изучение паттернов, патологий и парадоксов взаимодействия. / Пер. с англ. А. Суворовой. — М.: Апрель-Пресс, Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2000.

**Раздел 2. Публичные выступления**

**Тема 5. Техника дыхания и речи (лекции - 2 часа, семинары – 2 часа)**

Правильное дыхание, опора голоса, резонаторы – как использовать их во время выступлений. Артикуляционные упражнения. Фонетические упражнения. Основные речевые ошибки и их устранение. Голосовой посыл.

**Основная литература:**

* Риторика. Курс лекций / Под ред. Л.А.Муриной.– Мн., 2002.
* И. Шароев. Сценическая речь. Учебник. Под ред. И.П. Козляниновой и И.Ю. Промптовой. 7-е изд., испр. и доп. — М.: Российский университет театрального искусства – ГИТИС, 2014.
* Лобанова О.Г. Правильное дыхание, речь и пение. Учебное пособие. Издание третье, стереотипное (репринт). – С-Пб-М-Краснодар: Планета музыки, 2017

**Тема 6. Речь как инструмент достижения цели (лекции - 2 часа, семинары -2 часа)**

Речевое действие. Тренинг речевого действия – достижение результата. Взаимодействие с партнером/собеседником. Взаимодействие с аудиторией. Виды коммуникации по субъектам. Искусство спора и искусство убеждения.

**Основная литература:**

* Ершов П.М. Скрытая логика страстей, чувств и поступков. – Дубна: Феникс+, 2009
* Клейтон Марк. Как говорить, чтобы вас слушали. – М.: Претекст, 2018
* Карнеги Дейл. Язык убеждения. – М.: Эксмо-пресс, 2002
* Карнеги Дейл, Хилл Наполеон. Общайся так, чтобы тебя слышали, слушали и слушались: АСТ, 2018

**Тема 7. Подготовка к публичному выступлению (лекции - 2 часа, семинары -2 часа)**

План выступления. Цель речи. Логика речи. Захват и удержание внимания. Темп речи, паузы. Тренинг: речь на заданную тему в хронометраже формата TED. Чтение и пересказ речи. Анализ основных ошибок ораторов (на примере коротких видеороликов).

**Основная литература:**

* Пиз Алан, Пиз Барбара. Харизма. Искусство успешного общения. – М., Эксмо, 2012
* Андресон Крис. TED Talks. Слова меняют мир. – М.: Э, 2017
* Ильяхов Максим. Простые правила создания сильного текста. – М.: Альпина-паблишер, 2019

**Тема 8. Публичное выступление (лекции – 2 часа, семинары – 2 часа)**

Выступление с самопрезентацией и коротким докладом. Разбор выступлений в группе. Подготовка к зачёту.

**Основная литература:**

* Ираклий Андронников, рассказ «Первый раз на эстраде» (любое издание)
* Риторика. Учебное пособие для бакалавров. Отв. ред. Володина С.И. – М.: Проспект, 2013
* Сергеич П. [Искусство речи на суде](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D1%81%D0%BA%D1%83%D1%81%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE_%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8_%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B5). — М.: Библиотека Сбербанка, 2020 (репринт)

1. **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

* Кушнер Малькольм. Умение выступать на публике для чайников. – М.-С-Пб.-Киев: Диалектика, 2017
* Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения. – Юрайт, 2020
* Владыкина Ирина. Психология публичных выступлений. – М.: МБА, 2011
* Мельников Илья. Кадровик: собеседование и тестирование кандидатов.
* Мельников Илья. Кадровик: Лидерство. Решение и предупреждение конфликтов в коллективе
* Мельников Илья. Кадровик: Культура делового общения
* Чернышова Лидия. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения. – М., Юрайт, 2019
* Балыхина Т.М., Лысякова М.В., Рыбаков М.А. Русский язык и культура речи. – М.: Дрофа, 2011
* Потапова Р.К., Потапов В.В. Язык, речь, личность. – М.: Языки славянской культуры, 2006
* «Толковый словарь русского языка» под ред. С.И. Ожегова, Н.Ю. Шведовой. – М., 2007
* «Толковый словарь живого великорусского языка» сост. В.И. Даль. – М., 1998
* Л.С. Выготский, Мышление и речь. – Национальное образование, 2015

**Базы данных и Интернет-ресурсы**

<https://www.ted.com/> Сайт TED Talks – лучшие образцы коротких, ярких и содержательных выступлений

<https://www.teatr-benefis.ru/staty/scenicheskaya-rech/umenie-krasivo-govorit-tvorit-chudes/> Несколько профессиональных советов – как научиться хорошо говорить.

<https://youtu.be/8FhUZW3rGuA> Интервью с нейролингвистом Татьяной Черниговской на тему «Зачем мозгу книги»

<http://www.polit.ru/article/2008/12/24/langmind/> Лекция Татьяны Черниговской. «[Язык и сознание: что делает нас людьми?](http://www.polit.ru/lectures/2008/12/24/langmind.html)» – информационно-аналитический портал Полит.ру

<https://postnauka.ru/video/84195> Сайт Пост-Наука, интервью с психологом Татьяной Карягиной «Зачем человеку эмпатия»

<https://hh.ru/article/301412> Сайт «Хэд хантер», статья «Как пройти собеседование».

<https://habr.com/ru/post/285284/> Ресурс «Хабр». Анализ речи Стива Джобса.

<https://www.youtube.com/watch?v=dm8wdFKag94> Запись знаменитого рассказа Ираклия Андронникова «Первый раз на эстраде»

1. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (материалы для проведения контактной и самостоятельной работы)**

Пример типового тестового вопроса:

*С чего начать разговор с незнакомым человеком, чтобы он заинтересовался разговором?*

1. *погода;*
2. *вопрос о его одежде;*
3. *пробки на дорогах;*
4. *свежие новости;*
5. *вопрос о его образовании;*

Примеры тем для короткого выступления (Речь должна быть связной, логичной, внятной, завершенной. Время на выступление – от 2 до 5 минут. Наличие презентации – на усмотрение студента):

1. *Рассказ о своей семье*
2. *Рассказ о родном городе*
3. *Экономическая ситуация в стране – плюсы и минусы;*
4. *Почему я выбрал экономический факультет МГУ;*
5. *Фильм, который я рекомендую посмотреть;*
6. *Книги, которые меня сформировали;*
7. *Люди, которые важны для меня*

*и т.п.*

Пример задания для этюда/тренинга на умение убедить партнера:

*Вам необходимо, чтобы ваш сосед по комнате ушел на три часа. Но он готовится к контрольной и совершенно не хочет никуда идти. Ваша задача – убедить его. Задача вашего партнера – не соглашаться до тех пор, пока вы не поймете, что отказать невозможно.*

Пример задания на поиск важной и неважной информации:

Представители издательства «О краткое» приезжают завтра, 2 июня, поездом «Вятка», №31 из Кирова. Прибытие – в 9.45 утра, на Ярославский вокзал. Вагон 5, места 27, 29. Их необходимо встретить с машиной, так как у них с собой 6 коробок с книгами. С вокзала они поедут в гостиницу, но к 12.30 должны быть на стенде на Красной площади.

***Варианты форм проведения занятий (контактной работы):***

* *интерактивные лекции в форме диалога со студентами*
* *мастер-классы экспертов и специалистов*
* *встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций*
* *деловые и ролевые игры (проводятся приглашенными партнерами)*
* *разбор конкретных ситуаций*
* *психологические и иные тренинги*
* *артикуляционные и речевые тренинги, дыхательные упражнения*

***Варианты форм самостоятельной работы студентов:***

* *выполнение задания «Подготовка к публичному выступлению»:*

Подготовьте и представьте к следующему занятию публичное выступление на темы: "Экономисты – эксперты или акторы?", или "Мои ориентиры в жизни" (на примерах реальных личностей, киногероев и персонажей книг).

Обязательные условия:

1. Выступление должно длиться не менее 2 и не более 5 минут.

2. Перед выступлением вы должны будете объявить, кто ваша целевая аудитория, на кого рассчитана ваша речь (школьники, студенты МГУ, профессура МГУ, неработающие пенсионеры, представители малого и среднего бизнеса и т.п.)

3. Ваше выступление обязательно должно содержать в себе примеры, цитаты, цифры.

4. Структура выступления: вступление, основная часть, выводы и предложения, заключение.

К занятиям планируется приглашать партнеров из сферы бизнеса и других специалистов.

Ведущие мастер-классов:

Сурина Э.И. - ведущий эксперт «Volga-Dnepr Group»;

Котов А.Н. - вокалист, педагог по вокалу и сценической речи, руководитель ансамбля «Сирин», участник легендарного ансамбля Покровского;

Кинер Б.Г. - актер, композитор, преподаватель актёрского мастерства и сценической речи, член Союза литераторов России;

Лобач О.П. – психолог-консультант;

Галкина Н.В. – глава компании «Нейротренд»

1. **БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ**

Максимальные значения баллов, которые студент может получить за выполнение формы проверки знаний (текущая и промежуточная аттестация):

|  |  |
| --- | --- |
| **Формы текущей и промежуточной аттестации**  **(оценочные средства)** | **Баллы** |
| **Работа в семестре:**  **В том числе: активная работа на семинарах, участие в тренингах, выполнение упражнений, участие в этюдах, разбор кейсов, короткое публичное выступление.** | 60 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Итоговый зачет** | 40 |

Оценка по курсу выставляется, исходя из следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| ЗАЧЕТ |  | 60-100 |
| НЕЗАЧЕТ |  | 0-59 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для организации занятий по дисциплине необходимы следующиетехнические средства обучения**:**

* мультимедийный класс
* доска с маркерами
* платформа «on.econ» для размещения материалов курса (видео, презентации, задания и пр.).
* фотоаппарат с функцией видеозаписи или видеокамера (со штативом).

**Автор(ы) программы: \_\_\_\_\_\_Каденко Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись, расшифровка подписи)*