


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики

 А.Н. Гусарова

Протокол заседания кафедры

№ 1 « 04 » 09 2017 г.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Факультатив «Психология публичных выступлений»

Образовательная программа
38.03.05 Бизнес-информатика.
Электронный бизнес

Йошкар-Ола
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:
 - оценочные средства для текущего контроля;
 - оценочные средства для промежуточной аттестации.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа очная/заочная форма обучения
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	2/1
2	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	2/1

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Коды компетенций и планируемые результаты обучения		Оценочные средства	
			Наименование	Представление в ФОС
1	ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и основные этапы подготовки публичного выступления; - правила поведения о время публичного выступления; - как управлять своими эмоциями во время публичного выступления; - особенности выступления перед различными аудиториями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить краткое устное выступление по определенной тематике; пользоваться ответственными справочными и поисковыми системами («Гарант», «Консультант Плюс»). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой написания публичной речи; основными языковыми средствами эмоционально образного воздействия на аудиторию. 	<p>Устный опрос Реферат Доклад</p>	<p>Вопросы для устного опроса Перечень тем рефератов, докладов</p>
2	ОК-6	<p>Знать:</p> <p>теоретические подходы к организации работы коллектива.</p> <p>Уметь:</p> <p>организовать работу коллектива с учетом его особенностей</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>	<p>Устный опрос Реферат Доклад</p>	<p>Вопросы для устного опроса Перечень тем рефератов, докладов</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Текущая аттестация по факультативу «Психология публичных выступлений»

Студенты образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика. Комплексная защита объектов информатизации проходят текущую аттестацию в 2/1-м семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- *устный опрос,*
- *реферат;*
- *доклад.*

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
2.	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
3.	Содержание и форма выступления	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
4.	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
5.	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
6.	Взаимодействие с аудиторией.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
7.	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
8.	Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
9.	Написание речи по правилам.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
10.	Выступление перед аудиторией.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад
11.	Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов.	ОК-5, ОК-6	устный опрос, реферат, доклад

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним.

Вопросы для устного опроса:

1. Выступление: как к нему подготовиться?
2. Какие виды выступлений вы знаете?
3. В чем состоит особенность подготовки к видам выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др.?

Тема 2. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.

Вопросы для устного опроса:

1. Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории?
2. Как составляется план выступления? Как сделать так, чтобы стали запоминающимися начало и конец выступления?
3. Каким образом следует осуществлять расстановку акцентов?
4. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них.

Тема 3. Содержание и форма выступления

Вопросы для устного опроса:

1. Какие основные элементы включает содержательное выступление?
2. Как правильно подать материал выступления? Как заинтересовать аудиторию с первой минуты выступления?
3. С чего лучше всего начать красноречивое выступление?

Тема 4. Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их

Вопросы для устного опроса:

1. Какие психологические приемы существуют в подготовке к выступлению?
2. Какие психологические приемы использовали вы в своих публичных выступлениях?

Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления

Вопросы для устного опроса:

1. Как подготовить правильную презентацию к выступлению?
2. Какие требования должны соблюдаться при создании презентации для выступления?
3. Каким образом должны сочетаться речь и наглядные материалы при выступлении?

Тема 6. Взаимодействие с аудиторией.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие существуют приемы и способы привлечения и удержания внимания аудитории во время выступления?
2. Какие правила должны соблюдаться при использовании приемов и способов привлечения и удержания внимания аудитории во время выступления?

Тема 7. Деловая игра: "Оратор и аудитория"

Вопросы для устного опроса:

1. В чем состоит цель деловых игр, используемых в образовательном процессе?

Тема 8. Деловая игра: "Слово предоставляется вам!"

Вопросы для устного опроса:

1. Чему способствует проведение деловых игр в студенческой группе?

Тема 9. Написание речи по правилам.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие правила при написании речи для выступления необходимо соблюдать?
2. Что представляет собой красноречие в публичном выступлении? Какие литературные и речевые средства нужно использовать для того чтобы построить красноречивое выступление?

Тема 10. Выступление перед аудиторией

Вопросы для устного опроса:

1. Какие ошибки были совершены вашими одноклассниками при выступлении? Какие плюсы можете выделить в их выступлениях?
2. Можно ли проанализировать собственное выступление? Как исправить ошибки собственного выступления?

Тема 11. Саморефлексия после выступления: анализ, оценка, исправление ошибок. Подведение итогов

Вопросы для устного опроса:

1. Что означает саморефлексия после выступления?
2. Как лучше всего проводить анализ, оценку и исправление ошибок выступления?

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Речевая норма и культура речи.
2. Способы речевого воздействия.
3. Отличительные черты устной и письменной речи.
4. Типология устной речи.
5. Виды публичных выступлений.
6. Общие требования к публичному выступлению.
7. Композиция выступления.
8. Структура модульной речи.
9. Стилль публичной речи.
10. Речевые тактики.
11. Риторические средства выражения.
12. Невербальные средства общения.
13. Языковой паспорт оратора.
14. Коммуникативные барьеры.
15. Типы аудитории.
16. Виды публичных выступлений.
17. Правила и способы аргументации.
18. Особенности убеждающего выступления.

19. Оценка эффективности публичного выступления.
20. Понятие «презентация», ее цели и структура.
21. Элементы «презентационного поля».
22. Особенности ведения «спора», «дискуссии», «полемики».
23. Психологические, нравственные и этические грани спора.
24. Психологические аспекты подготовки и ведения деловых встреч и переговоров.
25. Тактические приемы ведения деловых переговоров.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и

	<p>понятийным аппаратом проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

- автор отвечает на вопросы аудитории;

- показано владение специальным аппаратом;

- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- доклад четко выстроен;

- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

- докладчик не может ответить на некоторые вопросы;

- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается;

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;

- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;

- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;

- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание доклада не соответствует теме;

- отсутствует демонстрационный материал;

- докладчик не может ответить на вопросы;

- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;

- отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по факультативу «Психология публичных выступлений»

Студенты образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика. Электронный бизнес проходят промежуточную аттестацию в форме зачета по факультативу «Психология публичных выступлений» в 2/1-м семестре.

Зачет является не только проверкой знаний, приобретенных студентом во время его обучения, и проверкой умения их использовать, но и важным звеном во всей цепи обучения студента, составляя существенную часть учебного и воспитательного процесса. В конце изучения предмета студент должен показать свои умения и навыки, которыми он овладел в процессе изучения дисциплины.

При проведении зачета по факультативу «Психология публичных выступлений» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по факультативу «Психология публичных выступлений»

1. устный ответ на вопросы

Студенту на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах публичного выступления, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

	Устный ответ	Практическое задание	Тестовые задания
<i>зачтено</i>	знание учебного материала в пределах программы; логическое, последовательное изложение вопроса; определение своей позиции в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме;	свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный анализ ситуации.	50-100 % правильно выполненных заданий
<i>не зачтено</i>	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в изложении материала	допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; студент не может применять знания для решения практического задания.	До 50 % правильно выполненных заданий

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Шкала оценивания	Шкала оценивания
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»

Отметка за зачет по предмету выставляется с учетом полученных отметок в соответствии с правилами математического округления.

Рекомендации по проведению зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к зачету, критериями оценивания.

2. Необходимо выяснить на зачете, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе по билету помогут выяснить степень понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучавшимися им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На зачете следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту зачета, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к зачету.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Во время тестирования обучающиеся могут пользоваться калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3.

6. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3.

Перечень вопросов к зачету

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.
6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления.
7. Особенности работы перед видеокамерой.
8. Этапы работы над текстом.
9. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
10. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
11. Мастера публичного выступления.
12. Мастерство публичного выступления.
13. Ораторская речь и её роль в обществе.
14. Виды ораторской речи. Красноречие.
15. Подготовка к публичному выступлению. Этапы подготовки речи.
16. Приемы подготовки выступлений.
17. Информационное обеспечение выступлений.
18. Установка контакта с аудиторией. Оценка аудитории и обстановки.
19. Логические аспекты ораторской речи.
20. Логические правила построения ораторской речи.
21. Логические законы.
22. Этические качества речи.

Примерные тестовые вопросы по факультативу «Психология публичных выступлений»

0 вариант

1. Правило публичного выступления «Не нарушай границ личной сферы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

2. Правило публичного выступления «Отстраняй от себя похвалы!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) скромности;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) такта.

3. Правило публичного выступления «Не ругай других!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

4. Правило публичного выступления «Избегай возражений!» передает смысл максимы (выберите один вариант ответа)

- 1) одобрения;
- 2) согласия;
- 3) симпатии;
- 4) великодушия.

5. Какова может быть цель выступления на тему «Солнечная энергия - будущее Земли» (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

6. Какова была цель выступления Марка Твена, когда он произнес следующее: «Почтенная старушка Теория вероятностей за свои правильные предсказания пользуется хорошей и вполне заслуженной репутацией. Вы берете газету и смотрите, как решительно и уверенно она рассчитывает, какая погода будет на Тихом океане, на юге, в центральных штатах, с каким горделивым сознанием своей правоты она шествует дальше, пока очередь не доходит до Новой Англии. Здесь хвост сразу опускается. Она не в силах предугадать, какая здесь будет погода» (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

7. В одном из выступлений В. В. Путин сказал следующее: «За первое десятилетие XXI в. принципиально изменилось представление о нормальных потребностях и возможностях средней российской семьи. Всего 1012 лет назад речь шла главным образом о том, чтобы не скатиться за грань нужды, а целые социальные категории, прежде всего пенсионеры, были вынуждены существовать за этой гранью. Теперь же основная масса населения предъявляет запросы совершенно иного порядка. Социальная сфера не успела адаптироваться к этому. Население, и в первую очередь “средний класс”, образованные и хорошо зарабатывающие люди, в своей массе остается неудовлетворенным уровнем социальных услуг». Какова была его цель в данном случае (выберите один вариант ответа)?

- 1) Побуждающая;
- 2) агитационная;
- 3) информационная;
- 4) развлекательная.

8. В каком случае уместно использование этого текста: «Отремонтировали здание Счетной палаты на 160 млн. Даже выстроили сауну. Будут отмывать руки, сидя в сауне» (выберите один вариант ответа)?

- 1) В официальных документах;
- 2) в развлекательной телевизионной передаче;
- 3) в тексте лекции;
- 4) в приветственной речи.

9. Какова правильная последовательность этапов подготовки к публичному выступлению: 1) составление плана; 2) сбор материала; 3) выбор темы; 4) написание текста (выберите один вариант ответа)?

- 1) 3, 1, 2, 4;
- 2) 3, 2, 1, 4;
- 3) 1, 3, 2, 4;
- 4) 1, 2, 3, 4.

10. Тезисом называется (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) положение, которое нужно доказать;
- 2) положение, которое нужно опровергнуть;
- 3) прием изложения материала;
- 4) способ привлечения внимания слушателей.

11. Односторонней аргументацией называется (выберите один вариант ответа)

- 1) аргументация либо «за», либо «против»;
- 2) аргументация только «за»;
- 3) аргументация только «против»;
- 4) аргументация ни «за», ни «против».

12. Аргументация от вывода к аргументам является (выберите один вариант ответа)

- 1) индуктивной;
- 2) дедуктивной;
- 3) нисходящей;
- 4) односторонней.

13. К логическим аргументам не относятся (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) дедуктивные доказательства;
- 2) индуктивные доказательства;
- 3) ссылки на авторитеты;
- 4) обращения к сочувствию

14. Обратная связь:

1. препятствует коммуникативному процессу
2. способствует коммуникативному процессу+
3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
4. все ответы правильные

15. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:

1. отдавайте предпочтение длинным предложениям+
2. никаких скороговорок
3. держите паузу
4. берите в руки что поярче и расставляйте акценты

16. Как произносить речи, не подчиняющие аудиторию:

1. поднявшись на трибуну, сразу начинайте+
2. оратором может быть человек любого темперамента
3. пользуйтесь средствами невербальных коммуникаций
4. приводите во время выступления много интересных примеров

18. Речь состоящая из длинных фраз:

1. показывает эрудицию говорящего
2. плохо воспринимается по смыслу+
3. свидетельствует о гибкости ума
4. свидетельствует о неуверенности говорящего

19. Тезисом называется (выберите несколько вариантов ответа)

1. положение, которое нужно доказать;
2. положение, которое нужно опровергнуть;

3. прием изложения материала;
4. способ привлечения внимания слушателей.

20. По цели публичные выступления делятся (выберите один вариант ответа)

1. на информационные, убеждающие и протольно-этикетные;
2. убеждающие, протольно-этикетные и агитационные;
3. информационные, убеждающие, протольно-этикетные, агитационные и развлекательные;
4. на информационные, развлекательные и агитационные.

21. Как называется выступление, целью которого является сообщение адресату новых фактов и теоретических положений, не нуждающихся в доказательстве (выберите один вариант ответа)?

1. убеждающее;
2. агитационное;
3. протольно-этикетное;
4. информационное.

22. Как называется выступление, целью которого является доказательство истинности или ложности высказанного положения (тезиса) (выберите один вариант ответа)?

1. убеждающее;
2. агитационное;
3. протольно-этикетное;
4. информационное.

23. Убеждающая речь не должна (выберите один вариант ответа):

1. содержать много цифрового материала;
2. апеллировать к чувствам и эмоциям слушателей и воздействовать на их сознание;
3. учитывать конкретную ситуацию;
4. строиться с учетом интеллектуальных способностей слушателей, их познавательных возможностей и интереса к теме.

24. К традиционно хорошим зачинам не относится (выберите один вариант ответа) :

- 1) цитата;
- 2) извинение;
- 3) наглядный пример;
- 4) пословица, афоризм.

25. Как называется часть публичной речи, в которой подводятся итоги, обобщаются высказанные мысли (выберите один вариант ответа)?

- 1) Вступление;
- 2) аргументы;
- 3) заключение;
- 4) тезисы.

Примерные практические задания

Задание 1. Прочитайте данный отрывок и определите род и вид речи, выделите основную мысль. Художественно перескажите содержание.

Две пальмы

Где-то далеко в пустыне был крошечный оазис: колодец, немного кустарников и огромная пальма, буквально закрывавшая весь оазис своими листьями. Рядом с этой пальмой рос маленький побег нового дерева. Каждое утро он смотрел на пальму и понимал, что это самое большое, самое прекрасное, что суждено увидеть ему в жизни. День за днем продолжалось так, пока однажды к оазису не подошел караван, идущий

неведомо откуда и неведомо куда. Вообще караваны редко посещали этот оазис. Он был настолько мал, что не мог предоставить ни воды, ни крова десяткам верблюдам и людям их сопровождающим. Но этот караван пришел. Быть может, он сбился с пути в песчаную бурю. А может быть так был проложен его путь, но люди и животные на ночь расположились здесь, чтобы отдохнуть и запастись водой. Ночи в пустыне холодные, людям нужно было согреться и отведать горячей пищи, которой они не ели уже много дней, а потому они срубили красавицу пальму и сожгли в кострах. Утром караван ушел, а маленькая пальма едва не почернела от горя, увидав, что случилось с ее великолепной соседкой. Она бы наверняка заплакала, если бы умела плакать, но пальмы не плачут, хотя и страдают не меньше людей. Маленькая пальма понимала, что теперь неумолимый зной высушит колодец, убьет кустарники, да и самой ей, лишенной влаги, недолго осталось. И она сказала, ведь известно, что и звери и растения общаются между собой, она сказала: «Не бойтесь, я смогу защитить вас». И потянулась вверх, на встречу солнцу, стараясь как можно шире раскинуть свои листья. Так она и стояла, закрывая своей тенью и колодец, и кустарники вокруг. А путники, изредка проходившие мимо, восклицали: «О Аллах! Как быстро выросла эта пальма. Видать, соседка не давала ей расти». А через некоторое время караван возвращался обратно. И когда караван-баши узрел, что оазис прикрывает пальма еще выше, и еще краше прежней, он ахнул: «Это чудо!».

Задание 2. Какие изобразительно-выразительные средства встречаются в данном отрывке из судебной речи Андреевского С.А. «Речь в защиту братьев Келеш»?

«Сцена у ворот... Как она искажена в обвинительном акте! Будто Келеш за пять минут до пожара подъехал, запер ворота и никого не пускал. Что же это он делал? Поджигал? Или прятал? К чему уж ему тут было скрываться? А если за шесть часов не разгорелось, то и в пять минут пожара не будет. То же надо сказать о запирании и отпирании дверей. Но лучше всего забитое окно... Какой в нём смысл? Чем оно служило для поджога? В действительности оказывается, что окно было забито для предупреждения пожара, но пожара иного свойства – от пламени страстей, потому что оно вело в секретное место для работниц фабрики. Двукратное дознание ничего из этого дела не сделало. Ничего и не выйдет. Мокрое дело не может возгореться, да стыдно будет не Келешам – они не поджигали, – а тем иным поджигателям, – их врагам, которые раздули это дело...».

Задание 3. Определите, к какой части публичного выступления относится приведенный ниже отрывок.

«Господа присяжные заседатели! 15 марта 1879 года, вечером, в меблированных комнатах Квирина на Басманной был убит выстрелом из револьвера бывший студент Медико-хи-рургической академии дворянин Бронислав Байрашевский. Убийство совершено в номере студента Гортынского в то время, когда у него собирались товарищи и знакомые; между ними находилась девица Прасковья Качка, тут же сознавшаяся в этом убийстве, но объяснившая, что открыть причину убийства она не желает...» (П. Обнинский)

Задание 4. Подготовить публичное выступление на тему: «Я и моя страна через 10 лет»

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: доклад МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате студенты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Студенту необходимо ознакомиться с Программой курса по истории, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая студента тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, студент отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название учебного заведения, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия студента, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т. е. в первой сноске указывайте автора, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую студент действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате студент желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Текст реферата заключается датой его завершения и личной подписью студента.

Средство оценивания: тест
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые

задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний студента. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого студента. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы студентов и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому студенту при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.