

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.09.2025 13:56:52

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.ДЭ.01.01 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ И НАУЧНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

образовательная программа направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

шифр, наименование

Направленность (профиль)

Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная

Курс 2 семестр 3

Москва 2024

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

1.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Проведение деловых и научных презентаций»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 – Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

| Код компетенции | Содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|---|--|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности |
| | | УК-4.2. Умеет составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов; |
| | | УК-4.3. Владеет навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) |

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 2)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ¹

Таблица 2

| № п/п | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | Устный опрос | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответов обучающихся на задаваемые им вопросы. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Тест | Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос. | Тестовые задания |

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Актуальные проблемы современного менеджмента» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3. Таблица 3.

¹ Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

Таблица 3

| Код компетенции | Уровень освоения компетенций | Индикаторы достижения компетенций | Вид учебных занятий ² , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ³ | Контролируемые разделы и темы дисциплины ⁴ | Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ⁵ | Критерии оценивания результатов обучения |
|-----------------|------------------------------|---|---|--|--|--|
| УК-4 | Знает | | | | | |
| | Недостаточный уровень | УК-4.3-1. современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная | Тема 1. Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и | Опрос | <i>Не знает, либо не имеет четкого представления о современных информационно-коммуникационных технологиях;</i> |

² Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

³ Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма и т.д.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

⁴ Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

⁵ Оценочное средство должно выбираться с учетом запланированных результатов освоения дисциплины, например:

«Знать» – собеседование, коллоквиум, тест...

«Уметь», «Владеть» – индивидуальный или групповой проект, кейс-задача, деловая (ролевая) игра, портфолио...

| | | | | | | |
|--|-----------------|---|---|--|-------|---|
| | | единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности | работа | презентации Тема 2. Технология подготовки к публичному выступлению и презентации Тема 3. Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних | | языковых материалах (лексические единицы и грамматические структуры), необходимом и достаточном для общения в различных средах и сферах речевой деятельности |
| | Базовый уровень | УК-4.3-1. современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | составляющих харизмы Тема 4. Подготовка текста выступления Тема 5. Психологические особенности построения публичной речи Тема 6. Демонстрационные материалы Тема 7. Установление контакта с аудиторией Тема 8. Невербальные приемы воздействия на | Опрос | <i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о современных информационно-коммуникационных технологиях; языковых материалах (лексические единицы и грамматические структуры), необходимом и достаточном для общения в различных средах и сферах речевой</i> |

| | | | | | | |
|--|-----------------|---|---|---|-------|--|
| | | | | аудиторию | | деятельности |
| | Средний уровень | УК-4.3-1. современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | Тема 9. Приемы убеждения и аргументации. Тема 10. Ответы на вопросы и работа с возражениями Тема 11. Завершение контакта с аудиторией Тема 12. Демонстрация навыков презентации и публичной речи | Опрос | <i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о современных информационно-коммуникационных технологиях; языковых материалах (лексические единицы и грамматические структуры), необходимом и достаточном для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</i> |
| | Высокий уровень | УК-4.3-1. современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | | Опрос | <i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о современных информационно-коммуникационных</i> |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|--|---|---|-------|---|
| | | достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности | | | | технологиях; языковых материалах (лексические единицы и грамматические структуры), необходимом и достаточном для общения в различных средах и сферах речевой деятельности |
| | Умеет | | | | | |
| | Недостаточный уровень | УК-4.У-1. составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | Тема 1. Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации Тема 2. Технология подготовки к публичному выступлению и презентации Тема 3. Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних | Опрос | <i>Не владеет умениями</i> составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов |
| | Базовый | УК-4.У-1. | Лекционные | и внутренних | Опрос | <i>Низкий уровень</i> |

| | | | | | | |
|--|-----------------|--|---|--|-------|--|
| | уровень | составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов | занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | составляющих харизмы Тема 4. Подготовка текста выступления Тема 5. Психологические особенности построения публичной речи Тема 6. Демонстрационные материалы Тема 7. Установление контакта с аудиторией | | умений составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов |
| | Средний уровень | УК-4.У-1. составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | Тема 8. Невербальные приемы воздействия на аудиторию Тема 9. Приемы убеждения и аргументации. Тема 10. Ответы на вопросы и работа с возражениями Тема 11. Завершение контакта с аудиторией Тема 12. | Опрос | <i>Определенные пробелы в умении</i> составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно- |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|-------|---|
| | | научных текстов | | Демонстрация навыков презентации и публичной речи | | популярных и научных текстов |
| Высокий уровень | УК-4.У-1. составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | | | Опрос | <i>Сформированное умение</i> составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических научно-популярных и научных текстов |
| Владеет | | | | | | |
| Недостаточный уровень | УК-4.В-1. навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | Тема 1. Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации Тема 2. Технология подготовки к публичному | | Опрос | Не ориентируется в навыках представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументации своей позиции в |

| | | | | | | |
|--|-----------------|--|---|--|-------|--|
| | | академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) | | выступлению и презентации Тема 3. Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних | | академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) |
| | Базовый уровень | УК-4.В-1. навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | и внутренних составляющих харизмы Тема 4. Подготовка текста выступления Тема 5. Психологические особенности построения публичной речи Тема 6. Демонстрационные материалы Тема 7. Установление контакта с аудиторией Тема 8. | Опрос | <i>Базовый уровень</i> владения навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) |
| | Средний уровень | УК-4.В-1. навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных | Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа | Невербальные приемы воздействия на аудиторию Тема 9. Приемы убеждения и аргументации. Тема 10. Ответы на | Опрос | <i>Средний уровень</i> владения навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на |

| | | | | | | |
|--|-----------------|---|--|---|-------|--|
| | | <p>публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> | | <p>вопросы и работа с возражениями Тема 11. Завершение контакта с аудиторией Тема 12. Демонстрация навыков презентации и публичной речи</p> | | <p>различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> |
| | Высокий уровень | <p>УК-4.В-1. навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа</p> | | Опрос | <p><i>Успешное и систематическое применение</i> навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> |

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

По видам заданий приводится описание того, каким образом необходимо выполнить данное задание, способы и механизмы его выполнения, выбор номера варианта и др. Примеры методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций:

- опрос (вопросы по темам/разделам дисциплины);
- тест (тестовые задания);
- мозговой штурм (перечень ситуаций и задач, анализ и решение которых подразумевает применение альтернативных методов);
- ролевая игра (сценарий ролевой игры);
- круглый стол (перечень тем для круглого стола).

Педагогическое тестирование — это форма измерения знаний учащихся, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку уровня знаний тестируемых.

Традиционный тест содержит список вопросов и различные варианты ответов. Каждый вопрос оценивается в определенное количество баллов. Результат традиционного теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

Тестирование в педагогике выполняет три основные взаимосвязанные функции: диагностическую, обучающую и воспитательную:

Диагностическая функция заключается в выявлении уровня знаний, умений, навыков учащегося. Это основная и самая очевидная функция тестирования. По объективности, широте и скорости диагностирования, тестирование превосходит все остальные формы педагогического контроля.

Обучающая функция тестирования состоит в мотивировании учащегося к активизации работы по усвоению учебного материала. Для усиления обучающей функции тестирования могут быть использованы дополнительные меры стимулирования студентов, такие как: раздача преподавателем примерного перечня вопросов для самостоятельной подготовки, наличие в самом тесте наводящих вопросов и подсказок, совместный разбор результатов теста.

Воспитательная функция проявляется в периодичности и неизбежности тестового контроля. Это дисциплинирует, организует и направляет деятельность учащихся, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях, формирует стремление развить свои способности.

Педагогическое тестирование включает в себя несколько основных этапов: подготовка теста проведение теста и обработка результатов теста.

По форме заданий педагогические тесты бывают:

тесты закрытого типа

тесты открытого типа

задания по установлению соответствий

задания по упорядочиванию последовательности

Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

В зависимости от формы контроля (текущий, промежуточный, выходной) преподаватель определяет точное количество вопросов теста и устанавливает время для решения теста.

Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Одной из форм самостоятельной работы студентов является подготовка к устному опросу. Для подготовки к опросу студенту рекомендуется изучить лекционный материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов по соответствующей теме.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с научной и методической литературой. При подготовке к опросу студентам рекомендуется обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и выполнению практического задания

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Задания для опроса

Тема 1. Публичное выступление и презентация. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации.

1. Охарактеризуйте сущность публичного выступления.
2. Дайте определение презентации.
3. Назовите цели представления информации в виде презентации
4. Назовите цели и критерии эффективности публичного выступления.
5. Перечислите основные компетенции, обеспечивающие эффективность публичного выступления.
6. Основные сферы применения навыков публичного выступления.
7. Основные сферы применения навыков презентации.
8. Назовите основные инструменты презентации.
9. Расскажите об особенностях публичного выступления.
10. Расскажите об особенностях презентации.

Тема 2. Технология подготовки к публичному выступлению и презентации.

1. Как выбрать стратегию выступления в зависимости от цели выступающего и интересов аудитории?
2. Как выбрать стратегию выступления в зависимости от количественного и качественного состава присутствующих?
3. Как грамотно составить структуру публичного выступления?
4. Как грамотно составить структуру презентации?
5. Задачи каждого этапа презентации.
6. Компонировка и композиционные особенности выступления: правила и ошибки.
7. Мишени влияния: логический и эмоциональный уровни восприятия.
8. Какие существуют варианты организации пространства во время презентации?
9. Как осуществлять учет психологического состояния аудитории?
10. Распределение времени, выделенного на контакт с аудиторией.

Тема 3. Образ выступающего как фактор влияния. Настрой внешних и внутренних составляющих харизмы.

1. Опишите внешнее и внутреннее: имидж и состояние выступающего.
2. Эффект влияния первого впечатления на результаты презентации.
3. Проведите оценку эффективности выступающего на «нулевом» этапе выступления.
4. Перечислите основные факторы, обеспечивающие позитивное восприятие выступающего аудиторией.
5. Понятие «конгруэнтность» - фактор доверия: внутреннее и внешнее.
6. Понятие «конгруэнтность» - фактор доверия: левое и правое
7. Понятие «конгруэнтность» - фактор доверия: вербальное и невербальное
8. Назовите методы преодоления страха публичного выступления.
9. Техника регуляции эмоций.
10. Создание «якорей» для входа в ресурсное состояние.

Тема 4. Подготовка текста выступления.

1. Схема выступления.
2. Важнейшие акценты выступления.
3. Формулирование темы и цели выступления.

4. Главное и второстепенное в выступлении.
5. Выводы и основные тезисы.
6. Особенности подготовки текста выступления.
7. Эмоциональное подкрепление выступления.
8. Методы структурирования блоков презентации с учетом психологических особенностей восприятия и переработки информации у слушателей.
9. Формирование логики построения текста выступления.
10. Методы оживления вербальной презентации.

Тема 5. Психологические особенности построения публичной речи.

1. В чем особенности отличия разговорного и письменного языка?
2. Алгоритм заготовки речевого каркаса презентации.
3. В чем суть модульного принципа построения речи во время доклада?
4. Назовите основные особенности чтения подготовленной речи.
5. Для чего нужны вокальные характеристики речи?
6. Зачем регулировать темп речи и паузы между словами?
7. Особенности громкости голоса. Высота и тембр голоса.
8. Какие методы существуют при выработке голоса, вызывающего доверие.
9. Выработка убедительности интонаций и дикция.
10. Психологические особенности построения публичной речи.

Тема 6. Демонстрационные материалы.

1. Назовите виды демонстрационных материалов: образы, предметы, действия.
2. Перечислите основные принципы наглядности и доступности.
3. Для чего используют метафоры и сравнения?
4. Суть демонстрации предметов (товаров) или раздаточных материалов (листочки, проспекты и пр.) во время презентаций.
5. Использование полезных нюансов Ms Power Point: анимация.
6. Использование полезных нюансов Ms Power Point: звуковое сопровождение.
7. Использование полезных нюансов Ms Power Point: динамичные GIF's, пометки в процессе презентации.
8. Использование полезных нюансов Ms Power Point: дополнительные возможности управления слайдами во время презентации.
9. Анализ эффективности и применимости в своей презентационной работе возможностей программного продукта Ms Power Point.
10. Основная цель использования демонстрационных материалов.

Тема 7. Установление контакта с аудиторией.

1. Назовите способы произведения первого впечатления
2. Перечислите приемы активизирования внимания слушателей.
3. Какие возможны варианты начала презентации.?
4. Какие приемы можно отработать для начала научной презентации?
5. Какие приемы можно отработать для произведения первого впечатления?
6. Дайте определение коммуникации.
7. Расскажите о вербальном и невербальном установлении контакта с аудиторией.
8. В чем заключаются секреты эффективного установления контакта с аудиторией?
9. В чем заключаются особенности установления контакта с аудиторией посредством демонстрации презентации?
10. Назовите ситуации, где при установлении контакта с аудиторией презентация будет препятствовать усвоению информации.

Тема 8. Невербальные приемы воздействия на аудиторию.

1. Варианты возможных поз и перемещения выступающего.
2. Принцип сохранения дистанции между выступающим и слушателями.
3. Назовите позиции «лидера», «эксперта», «своего парня» и др. варианты выступающего.
4. Понятие «точки фокуса внимания» и его активизация.
5. В чем заключается лицевая экспрессия и движения глаз.?
6. Улыбка и поведение глаз в малой и большой группах.
7. Поясните и приведите примеры трех стилей в общении глазами.
8. Суть экспрессии жестов. Движения рук. Паттерны движений рук. Типология жестов.
9. Варианты развития харизмы.
10. Преимущества невербальных приемов воздействия на аудиторию.

Тема 9. Приемы убеждения и аргументации.

1. Проведите обзор приемов убеждения.
2. Постройте схему-алгоритм ключевого высказывания для докладчика.
3. Приведите примеры известных видов техники аргументации.
4. Приведите примеры известных видов техники убеждения слушателей.
5. Приведите примеры известных видов техники влияния на сознание слушателей.
6. В чем заключается проблематизация слушателей.
7. Как осуществить вовлечение слушателей в дискуссию?
8. С чего и в какой последовательности на Ваш взгляд должна осуществляться разработка презентаций по заданиям?
9. В чем суть ораторства и произнесения убеждающих речей с использованием определенных приемов.
10. В чем отличие техники убеждения от техники манипулирования?

Тема 10. Ответы на вопросы и работа с возражениями.

1. Как сформировать отношение выступающего к вопросам и критике от аудитории.
2. Предугадать или спровоцировать вопросы как сигналы о качестве изложения, интересе к теме и др.
3. Использование вопросов и возражений целевой аудитории на благо презентации.
4. Возможные варианты реагирования на вопросы и критику (временные, технические, гендерные и др. возможности).
5. Постройте в виде схемы алгоритм ответа на вопросы слушателей.
6. Применение техники нейтрализации возражений.
7. Раскройте суть алгоритма противостояния психологическому нападению.
8. Приведите возможные приемы ухода от «трудных» вопросов.
9. В чем заключается защита от «некорректных собеседников».
10. Применение методов психологического самбо.

Тема 11. Завершение контакта с аудиторией.

1. Обязательные процедуры завершения контакта с аудиторией.
2. Составление резюме.
3. Эмоциональное подкрепление резюме.
4. Применяемые приемы фиксации на позитивном подкреплении желаемого результата.
5. Приемы рефлексии аудитории.
6. Обеспечение возможности последующего продолжительного контакта.
7. В чем особенности завершения контакта с аудиторией?
8. Назовите приемы эффективного завершения контакта с аудиторией.
9. Какова роль выступающего в процессе завершения контакта с аудиторией?

10. Представьте ваши предложения по эффективному завершению выступления.

Тема 12. Демонстрация навыков презентации и публичной речи.

1. Как проходит подготовка презентации с демонстрацией приобретенных знаний и навыков?
2. Как проходит проведение презентации с демонстрацией приобретенных знаний и навыков?
3. Что представляет собой целевая аудитория?
4. В каких целях определяется целевая аудитория?
5. В чем связь выбора целевой аудитории с подходом к демонстрации презентации?
6. Передача накопленных знаний целевой аудитории.
7. Передача опыта определенной целевой аудитории.
8. Какова роль удовлетворенности целевой аудитории от публичной речи в дальнейшем развитии контактов?
9. Расскажите о навыках публичной речи.
10. В чем заключается основное умение выступающего в демонстрации навыков презентации в ходе публичной речи?

Контролируемые компетенции: УК-4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания⁶:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он полностью раскрывает проблему, обозначенную в вопросе, способен грамотно аргументировать излагаемую точку зрения, хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен проводить сравнительный анализ различных источников.
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он в целом дает достаточно полный ответ на поставленный вопрос, приводит необходимые аргументы, но иногда затрудняется в обосновании излагаемой точки зрения.
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он при ответе на поставленный вопрос раскрывает лишь отдельные аспекты рассматриваемой проблемы, недостаточно хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен частично аргументировать свою точку зрения, недостаточно хорошо знаком с источниками.
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не может даже частично ответить на поставленный вопрос, не ориентируется в изучаемом материале, не знаком с источниками.

Темы докладов (эссе), выполненных в форме презентаций

1. Целесообразность и научные основы организации презентаций.
2. Роль презентаций в развитии научных концепций, предпринимательства, маркетинга и других сфер.
3. Назначение и область применения презентаций.
4. Зарубежный и отечественный опыт подготовки и проведения презентаций.
5. Классификация и особенности различных типов презентаций.
- 14
6. Функциональная классификация презентаций: научная, деловая, инвестиционная, маркетинговая, самопрезентация, PR-презентация и др.

⁶ Приводятся, если используются критерии оценивания результатов обучения, не описанные в табл.4/отличающиеся от описанных в табл. 4

7. Печатные и электронные (мультимедийные) презентации.
8. Линейные презентации. Интерактивные презентации. Непрерывные презентации.
9. Условия успешного проведения деловой презентации.
10. Форматы презентаций и их влияние на эффективность воздействия на аудиторию.
11. Печатные презентации и электронные презентации.
12. Сущность процесса подготовки презентации.
13. Этапы подготовки презентации. Оценка состояния и структуры аудитории.
14. Выбор структуры и формы представления информации в презентации.
15. Построение логики и переходов по структурным элементам презентации.
16. Информационное обеспечение процесса подготовки презентации.
17. Сбор информации для написания статьи, доклада, магистерской диссертации и др. научного продукта.
18. Систематизация и анализ информации для деловой презентации.

Контролируемые компетенции: УК-4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Критерии оценки участия в устном опросе (в баллах):

- «Отлично» – ставится, если студент полностью раскрывает проблему, обозначенную в вопросе, способен грамотно аргументировать излагаемую точку зрения, хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен проводить сравнительный анализ различных источников;
- «Хорошо» – ставится, если студент в целом дает достаточно полный ответ на поставленный вопрос, приводит необходимые аргументы, но иногда затрудняется в обосновании излагаемой точки зрения;
- «Удовлетворительно» – ставится, если студент при ответе на поставленный вопрос раскрывает лишь отдельные аспекты рассматриваемой проблемы, недостаточно хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен частично аргументировать свою точку зрения, недостаточно хорошо знаком с источниками;
- «Неудовлетворительно» – ставится, если студент не может даже частично ответить на поставленный вопрос, не ориентируется в изучаемом материале, не знаком с источниками.

Тестовые задания

1. Что такое Power Point?
 - а) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций
 - б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
 - в) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
 - г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера
2. Что такое презентация PowerPoint?
 - а) прикладная программа для обработки электронных таблиц
 - б) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов
 - в) текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм
 - г) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере
3. Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...
 - а) лист
 - б) кадр
 - в) слайд

г) рисунок

4. Запуск программы Power Point осуществляется с помощью команд ...

- а) Пуск – Главное меню – Найти – Microsoft Power Point
- б) Пуск – Все программы – Microsoft Office – Power Point
- в) Панели задач – Настройка – Панель управления – Microsoft Power Point
- г) Рабочий стол – Пуск – Microsoft Power Point

5. В каком разделе меню окна программы Power Point находится команда *Создать (Новый) слайд*?

- а) Показ слайдов
- б) Вид
- в) Файл
- г) Главная

6. Выбор макета слайда в программе Power Point осуществляется с помощью команд ...

- а) Главная – Макет
- б) Формат – Цветовая схема макета
- в) Вставка – Дублировать слайд
- г) Правка – Макет

7. Шаблоны в программе Power Point предназначены для...

- а) вставки электронных таблиц
- б) облегчения операций по оформлению слайдов
- в) вставки графических изображений
- г) создания нетипичных слайдов

8. Команда вставки картинки в презентацию программы Power Point...

- а) Вставка – Объект
- б) Вставка – Рисунок
- в) Формат – Рисунок – Картинки
- г) Формат – Рисунок – Из файла

9. Применение фона к определенному слайду в презентации Power Point -

- а) Дизайн – Стили фона – Применить к выделенным слайдам
- б) Формат – Фон – Применить ко всем
- в) Вставка – Фон
- г) Вид – Оформление – Фон

10. Открытие панели WordArt в окне программы Power Point осуществляется с помощью команд:

- а) Вид – WordArt
- б) Вставка – WordArt
- в) Вид – Панели инструментов – WordArt
- г) Сервис – Панели инструментов – WordArt

11. В каком разделе меню окна программы Power Point находится команда *Настройка анимации*?

- а) Формат
- б) Файл
- в) Анимация

г) Показ слайдов

12. Эффекты анимации отдельных объектов слайда презентации программы Power Point задаются командой ...

- а) Показ слайдов – Эффекты анимации
- б) Анимация – Расширенная анимация
- в) Показ слайдов – Настройка анимации
- г) Показ слайдов – Настройка презентации

13. Команда настройки смены слайдов презентации программы Power Point по щелчку - ...

- а) Показ слайдов – Смена слайдов – Автоматически
- б) Показ слайдов – Настройка анимации – После предыдущего
- в) Переходы – Смена слайда – По щелчку
- г) Показ слайдов – Смена слайдов – По щелчку

14. Какая команда контекстного меню программы Power Point превращает любой объект в управляющую кнопку?

- а) Настройка анимации
- б) Настройка действия
- в) Настройка презентации
- г) Настройка времени

15. Выполнение команды *Начать показ слайдов* презентации программы Power Point осуществляет клавиша ...

- а) F5
- б) F4
- в) F3
- г) F7

16. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?

- а) Enter
- б) Del
- в) Tab
- г) Esc

17. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft Power Point.

- а) gif
- б) pptx
- в) .ppsx
- г) .jpg

18. Что такое гиперссылки в презентации?

- а) Ссылки на эффекты анимации
- б) Ссылки на первый и последний слайды презентации
- в) Ссылки на другие слайды или объекты
- г) Ссылки на смену слайдов презентации

19. Для чего создают папки:

- а) для удобства

- б) для красоты
- в) чтобы скрыть информацию
- г) верный ответ отсутствует

20. Как называется страница презентации?

- а) слайд
- б) кадр
- в) сцена
- г) лист

21. Что можно вставить на слайд презентации?

- а) рисунок;
- б) звук;
- в) текст;
- г) всё вышеперечисленное.

22. К электронным носителям информации НЕ относится:

- а) флеш-накопитель;
- б) лазерный диск;
- в) монитор;
- г) жесткий диск.

23. Для создания презентаций используется программа:

- а) PowerPoint;
- б) Excel;
- в) Word;
- г) Outlook.

24. Какое действие можно совершать с рисунком?

- а) отметка;
- б) обрезка;
- в) отладка;
- г) усадка.

25. Укажите название заливки, при которой один цвет переходит в другой.

- а) градиентная;
- б) трафаретная;
- в) обычная;
- г) верный ответ отсутствует.

26. Команда для создания пустого слайда находится в диалоге под именем?

- а) пакет;
- б) макет;
- в) анимация;
- г) ссылки.

27. Как можно вставить рисунок?

- а) с использованием команды Вставка→ Поле;
- б) с использованием команды Вставка→ Изображение;
- в) с использованием команды Формат→ Тема;
- г) верный ответ отсутствует

28. Что необходимо сделать для сохранения изменений в файле?

- а) выполнить команду "Файл - Открыть...";
- б) выполнить команду "Файл - Свойства...";
- в) выполнить команду "Файл - Сохранить";
- г) верный ответ отсутствует

29. Программа для установления соединения с Интернетом называется:

- а) блокнот;
- б) проводник;
- в) браузер;
- г) папка.

30. Вам нужно, чтобы все слайды были оформлены одинаково. Вы выберете в меню вкладку:

- а) вставка;
- б) дизайн;
- в) вид;
- г) верный ответ отсутствует

31. Чтобы вставить таблицу в слайд, нужно выбрать пункт меню:

- а) вставка→ Таблица;
- б) таблица добавить;
- в) файл→ Параметры страницы;
- г) верный ответ отсутствует.

32. Укажите первое по порядку действие при сохранении презентации в своей папке.

- а) нажать Сохранить Как;
- б) нажать Файл;
- в) напечатать название;
- г) верный ответ отсутствует.

33. Электронные средства массовой информации – это ...

- а) журнал или газета, выполняемые с использованием компьютера;
- б) журнал или газета, размещающие информацию на сайте в Интернете;
- в) журнал или газета, которые скачивают информацию из Интернета;
- г) верный ответ отсутствует.

34. Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо ...

- а) выделить его и нажать клавишу ESC;
- б) щелкнуть по объекту;
- в) выделить его и нажать Вырезать;
- г) верный ответ отсутствует.

35. Главная составляющая ораторского искусства:

- а) публичная речь
- б) доходчивая речь
- в) понятная речь
- г) доступная речь

36. Процесс, который состоит из произношения подготовленной речи, пассивно оказывающей влияние на аудиторию:

- а) массовые выступления
- б) публичные выступления
- в) подготовленные выступления
- г) заученные выступления

37. Чтобы выступать перед публикой и иметь у нее авторитет, следует составлять:

- а) план выступления
- б) грамотный и четкий текст
- в) оба варианта верны
- г) верный ответ отсутствует

38. Текст выступления должен иметь:

- а) четкую структуру
- б) разбросанную структуру
- в) размытую структуру
- г) верный ответ отсутствует

39. Текст выступления должен иметь:

- а) логическое начало
- б) юмористические отступления
- в) логическое завершение
- г) все ответы верны

40. Публично выступающий человек должен:

- а) “завести” публику
- б) следить за своей интонацией в ходе мероприятия
- в) следить за реакцией публики
- г) верный ответ отсутствует

41. Публично выступающий человек должен:

- а) помнить о времени
- б) помнить о чувстве юмора
- в) помнить о грамотной самопрезентации
- г) “завести” публику

42. Грамотные публичные выступления состоят из:

- а) диалогов и монологов
- б) нескольких шуток
- в) кратких речей
- г) лирического отступления

43. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) умение шутить со слушателями
- б) неуверенность в себе
- в) уверенность в себе
- г) грамотная самореализация

44. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) грамотная самореализация
- б) грамотная самопрезентация
- в) неуверенность в себе
- г) верный ответ отсутствует

45. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) умение беспрерывно говорить на одну тематику
- б) умение беспрерывно говорить на разные тематики
- в) грамотная самореализация
- г) умение изысканно одеваться

46. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) умение изысканно одеваться
- б) умение грамотно формулировать мысли
- в) грамотная самореализация
- г) умение беспрерывно говорить на разные тематики

47. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) харизма
- б) умение изысканно одеваться
- в) неуверенность в себе
- г) верный ответ отсутствует

48. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:

- а) неуверенность в себе
- б) умение шутить со слушателями
- в) умение убеждать слушателя
- г) верный ответ отсутствует

49. Один из видов, в зависимости от особенностей произносимой речи, на которые классифицируют публичные выступления:

- а) социальная речь
- б) общеизвестное выступление
- в) приемлемая речь
- г) верный ответ отсутствует

50. Один из видов, в зависимости от особенностей произносимой речи, на которые классифицируют публичные выступления:

- а) юридическая речь
- б) адвокатское выступление
- в) судебное выступление

г) верный ответ отсутствует

51. Публичные выступления этого вида полны профессиональной терминологии, научными выражениями:

- а) политические жанры речи
- б) академическое выступление
- в) судебное выступление
- г) верный ответ отсутствует

52. Чтение речи, связанной с экономикой, политическими отношениями, социальной сферой:

- а) социальная речь
- б) судебное выступление
- в) политические жанры речи
- г) верный ответ отсутствует

53. Какой из перечисленных элементов обязательно должен входить в структуру публичной речи:

- а) подготовка
- б) вступление
- в) начало
- г) верный ответ отсутствует

54. Какой из перечисленных элементов обязательно должен входить в структуру публичной речи:

- а) основная часть
- б) средняя часть
- в) срединная часть
- г) верный ответ отсутствует

55. К какой группе можно отнести лекцию в вузе:

- а) общественно-политическая
- б) научная
- в) торжественная
- г) верный ответ отсутствует

56. Какой из перечисленных жанров свойственен речи с торжественной тематикой:

- а) выступление на научной конференции
- б) политический обзор
- в) поздравительная речь
- г) верный ответ отсутствует

57. Укажите жанры речи общественно-политической тематики:

- а) поздравительная речь
- б) выступление на партийном съезде
- в) выступление на научной конференции
- г) верный ответ отсутствует

58. Укажите жанры речи общественно-политической тематики:

- а) лекция
- б) выступление на научной конференции

- в) политические дебаты
- г) верный ответ отсутствует

59. Как правильно подобрать тему публичной речи:

- а) она должна быть связана с профессиональной деятельностью
- б) она должна быть интересна и хорошо знакома докладчику
- в) она должна быть связана с политикой
- г) все варианты верны

60. Какие психологические факторы влияют на качество и результативность публичной речи:

- а) заинтересованность докладчика и слушателей
- б) отсутствие других докладчиков
- в) наличие в речи стихов и анекдотов
- г) верный ответ отсутствует

61. Какие черты письменной речи присущи публичной речи:

- а) использование жаргонной речи
- б) присутствие спонтанности
- в) отсутствие спонтанности
- г) верный ответ отсутствует

62. Какие черты устной речи присущи публичной речи:

- а) использование невербальных средств
- б) использование большого количества жаргонных и просторечных выражений
- в) спонтанность
- г) верный ответ отсутствует

63. Какую речь называют публичной:

- а) любую устную речь
- б) ту, которая рассчитана на значительное количество слушателей
- в) ту, которая публикуется в печати
- г) верный ответ отсутствует

64. Паузы в публичном выступлении:

- а) следует немедленно заполнить словами, звуками и т.п.
- б) можно использовать для установления визуального контакта с аудиторией
- в) негативный элемент и его нужно избегать
- г) верный ответ отсутствует

65. На сколько процентов работает визуальное восприятие выступающего?

- а) 60 %
- б) 50 %
- в) 40 %
- г) 10 %

66. Каким образом воспринимается информация при публичном выступлении?

- а) 50 % визуальное восприятие, 50% - аудиальное восприятие
- б) 60 % визуальное восприятие, 30% аудиальное восприятие, 10% - смысловое восприятие
- в) 40 % визуальное восприятие, 30% - аудиальное восприятие, 30% - смысловое восприятие

г) 50% визуальное восприятие, 50% - смысловое восприятие.

67. Жестикуляция во время публичного выступления должна быть:

- а) выше головы
- б) ниже пояса
- в) на уровне груди
- г) жестикулировать вообще не нужно

68. Что означают жесты ниже пояса при публичном выступлении?

- а) лектор контролирует себя
- б) все нормально
- в) просьба о помощи
- г) лектор не уверен в себе

69. Основной техникой подготовки к выступлению и отработки речи является:

- а) ораторское искусство
- б) зрелость публичного выступления
- в) мотивация общения
- г) верный ответ отсутствует

70. Почему лектору, оратору настоятельно рекомендуется в процессе выступления ходить, перемещаться по аудитории, залу?

- а) нужно следить за порядком
- б) для выявления спящих слушателей
- в) для охвата всех секторов аудитории
- г) верный ответ отсутствует

71. Чего нельзя делать во время публичного выступления

- а) суетиться во время выступления
- б) передвигаться
- в) использовать притчи, рассказы
- г) все ответы верны

72. К качествам устной речи относят:

- а) спонтанность
- б) тиражированность
- в) фиксированность
- г) возможность возвращения к сказанному

73. Воздействие на человека с целью побудить его сделать что-то неосознанно или вопреки его собственному желанию, мнению, первоначальному намерению называется:

- а) коммуникативная неудача
- б) коммуникативное самоубийство
- в) манипулирование
- г) речевое воздействие

74. Этапы речевой деятельности:

- а) подготовительный
- б) аналитический
- в) планирования
- г) синтетический

75. Вид публичной речи по форме:

- а) анекдот
- б) беседа
- в) ответ ученика на уроке
- г) разговор

76. Пропаганда, агитация, лозунги, призывы – признак речи:

- а) журналистской
- б) дипломатической
- в) политической
- г) деловой

77. Разговор между двумя или несколькими лицами называется:

- а) монолог
- б) диалог
- в) полилог
- г) дискуссия

78. Основные способы подготовки к публичному выступлению:

- а) психологическая подготовка
- б) экспромт
- в) придумывание вопросов
- г) физическая подготовка

79. Составные части выступления и их расположение относительно друг друга называются:

- а) систематизацией выступления
- б) группировкой выступления
- в) структурой выступления
- г) аргументацией выступления

80. Вступление – это:

- а) обязательный элемент любого публичного выступления
- б) факультативный элемент любого публичного выступления
- в) обязательный элемент политического выступления
- г) обязательный элемент судебного выступления

81. Приемы поддержания внимания аудитории:

- а) вопросы к аудитории
- б) отсутствие дискуссии
- в) непривлекательная внешность оратора
- г) неприятная манера выступления

82. К приемам поддержания внимания относятся:

- а) отсутствие вопросов к аудитории
- б) отсутствие кратких неожиданных отвлечений от темы
- в) организация дискуссии
- г) не приближение к слушателям

83. По гендерному признаку аудитория разделяется на:

- а) подготовленную и неподготовленную

- б) мужскую и женскую
- в) большую и небольшую
- г) высокообразованную и малообразованную

84. Публичное обсуждение политического, научного, отчетного доклада – это:

- а) прения
- б) собеседование
- в) конференция
- г) спор

85. К правилам проведения дебатов относится:

- а) обращение к оппонентам на «ты»
- б) обращение к оппонентам на «вы»
- в) отсутствие регламента
- г) возражать по любому поводу

86. Публичное обсуждение какой-либо важной общественной проблемы с формулированием точек зрения на нее:

- а) беседой
- б) диалогом
- в) дебатами
- г) монологом

87. Правила речевого поведения, система речевых формул поведения называются:

- а) этикетом
- б) дипломатическим протоколом
- в) речевым этикетом
- г) культурой речи

88. Речевой этикет:

- а) не имеет национальной специфики
- б) имеет национальную специфику
- в) имеет французскую национальную специфику
- г) имеет английскую национальную специфику

89. Владение речевым этикетом способствует приобретению:

- а) недоверия
- б) неуважения
- в) авторитета
- г) неловкости

90. К элементам речевой техники НЕ относятся:

- а) Голос
- б) Мимика
- в) Произношение
- г) Дикция

91. В подробном конспекте речи НЕ нужно оставлять:

- а) Имена собственные
- б) Развернутый текст
- в) Первые фразы

г) Высказывания

92. К видам выразительности речи НЕ относятся:

- а) Грамматический
- б) Синтаксический
- в) Морфологический
- г) Морфемный

93. В заключении оратор не должен ...

- а) использовать дополнительные сильные аргументы, чтобы повысить убедительность речи
- б) суммировать сказанное, обобщить информацию
- в) способствовать запоминанию основных положений, выдвинутых во вступлении
- г) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

94. К психологическим (воздействующим на эмоциональную сферу слушателя) аргументам относится (-ятся)...

- а) логическое обоснование
- б) ссылка на личностные особенности оппонента
- в) документы
- г) статистический материал

95. Речевая деятельность субъекта, состоящая из ряда коммуникативных актов, и реакция адресата на речь субъекта — это речевое (-ая)...

- а) событие
- б) поведение
- в) ситуация
- г) взаимодействие

96. Что включает в себя «красноречие»:

- а) Преподнесение речи в убедительной форме
 - б) Сочетание слов в формах и фигурах речи
 - в) Изложение аргументов
- верный ответ отсутствует

97. Свойства речи, произносимой оратором:

- а) может быть неудачной
- б) может произноситься с юмором
- в) имеет зависимость от гомогенности аудитории
- г) все ответы верны

98. Какие лингвистические факторы влияют на качество публичной речи

- а) построение речи в соответствии с коммуникативным замыслом
- б) владение широкой палитрой изобразительных средств языка
- в) умение говорить интонационно выразительно
- г) все ответы верны

99. Укажите жанры речи общественно-политической тематики:

- а) выступление на партийном съезде
- б) речь в рамках предвыборной кампании
- в) политические дебаты
- г) все ответы верны

100. Какой из перечисленных элементов обязательно должен входить в структуру публичной речи?

- а) вступление
- б) основная часть
- в) заключение
- г) все ответы верны

Вопросы к зачету с оценкой

1. Цели и критерии эффективности публичного выступления.
2. Компетенции, обеспечивающие эффективность публичного выступления.
3. Сферы применения навыков публичного выступления и презентации.
4. Выбор стратегии выступления в зависимости от цели выступающего, интересов аудитории, количественного и качественного состава присутствующих.
5. Структура публичного выступления и презентации. Задачи каждого этапа.
6. Композиционные особенности выступления: правила и ошибки.
7. Мишени влияния: логический и эмоциональный уровни восприятия.
8. Варианты организации пространства во время презентации.
9. Учет психологического состояния аудитории.
10. Учет и распределение времени, выделенного на контакт с аудиторией.
11. Внешнее и внутреннее: имидж и состояние выступающего.
12. Влияние первого впечатления на результаты презентации. Оценка выступающего на «нулевом» этапе выступления.
13. Факторы, обеспечивающие позитивное восприятие выступающего аудиторией.
14. Конгруэнтность как фактор доверия: внутреннее и внешнее, левое и правое, вербальное и невербальное.
15. Методы преодоления страха публичного выступления. Техники регуляции эмоций.
16. Создание «якорей» для входа в ресурсное состояние.
17. Схема и важнейшие акценты выступления: Тема и цель, главное и второстепенное, выводы и основные тезисы, эмоциональное подкрепление.
18. Структурирование блоков с учетом психологических особенностей восприятия и переработки информации.
19. Логика построения текста выступления и методы оживления вербальной презентации.
20. Отличия разговорного и письменного языка. Заготовка речевого каркаса презентации. Модульный принцип построения речи. Особенности чтения подготовленной речи.
21. Вокальные характеристики речи. Темп речи и роль паузы. Громкость голоса. Выработка голоса, вызывающего доверие. Высота и тембр голоса. Выработка убедительности интонаций и дикция.
22. Виды демонстрационных материалов: образы, предметы, действия. Принципы наглядности и доступности. Использование метафор и сравнений. Демонстрация предметов (товаров). Раздаточные материалы (листовки, проспекты и пр.).
23. Полезные нюансы Ms Power Point: анимация, звуковое сопровождение, динамичные GIF's, пометки в процессе презентации, дополнительные возможности управления слайдами во время презентации. Анализ эффективности и применимости в своей работе изученных нюансов Ms Power Point.
24. Способы произведения первого впечатления, активизирования внимания слушателей. Варианты начала презентации. Отработка отдельных приемов начала презентации, произведения первого впечатления.
25. Позы и перемещения выступающего. Дистанция между выступающим и слушателями. Позиции «лидера», «эксперта», «своего парня» и др. Точки фокуса внимания.
26. Лицевая экспрессия и движения глаз. Улыбка. Поведение глаз в малой группе. Поведение глаз в большой группе. Три стиля в общении глазами.

27. Экспрессия жестов. Движения рук. Паттерны движений рук. Типология жестов.
28. Развитие харизмы.
29. Обзор приемов убеждения. Алгоритм ключевого высказывания.
30. Техники аргументации, убеждения и влияния на сознание слушателей.
31. Проблематизация слушателей, вовлечение в дискуссию.
32. Разработка презентаций по заданиям. Произнесение убеждающих речей с использованием изученных приемов.
33. Отношение выступающего к вопросам и критике. Вопросы как сигналы о качестве изложения, интересе к теме и др. Использование вопросов и возражений на благо презентации.
34. Варианты реагирования на вопросы и критику (временные, технические и др. возможности).
35. Алгоритм ответа на вопросы слушателей.
36. Техники нейтрализации возражений.
37. Алгоритм противостояния психологическому нападению. Приемы ухода от «трудных» вопросов. Защита от «некорректных собеседников». Методы психологического самбо.
38. Обязательные процедуры завершения контакта с аудиторией.
39. Резюме, эмоциональное подкрепление.
40. Приемы фиксации на позитивном подкреплении желаемого результата.
41. Приемы рефлексии аудитории и обеспечение возможности последующего контакта.
42. Подготовка и проведение презентации с демонстрацией приобретенных знаний и навыков.

Контролируемые компетенции: УК-4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 3.

Критерии оценки:

«Отлично» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, студент легко ориентируется в пройденном материале, демонстрирует способность к аналитической деятельности и самостоятельность мышления.

«Хорошо» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, студент хорошо воспроизводит изученный материал, но затрудняется провести сравнительный анализ, дать самостоятельную оценку тому или иному явлению.

«Удовлетворительно» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

«Неудовлетворительно» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]