

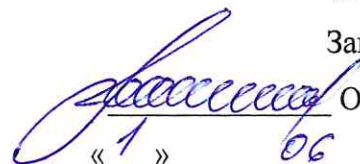
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

О.Б. Репкина


«1» 06 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Проведение деловых и научных презентаций

наименование дисциплины

38.04.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки

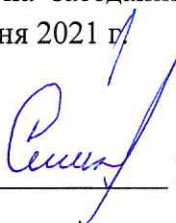
Финансовый менеджмент

наименование профиля подготовки

Составитель / составители: зав. кафедрой управления и предпринимательства О.Б. Репкина.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления и предпринимательства протокол № 11 от « 01 » июня 2021 г.


Рецензент:


Шихалиева Д.С.
профессор кафедры УиП
(должность, место работы)

«01 » июня 2021 г.

Согласовано:

*Представитель работодателя
или объединения работодателей*


Гагарина М.В.
Инженер по подготовке кадров, _____
служба профориентации, обучения и
развития персонала Московского _____
метрополитена. _____
(должность, место работы)

«01 » июня 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой _____ / _____

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	Наименование результата обучения	
	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)

Таблица 2 – Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий ¹ , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ⁴
УК-4		Знает			
	Недостаточный 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	Тема1-12	Опрос
	Базовый уровень	УК-4.3-1. современные	Лекционные занятия (коммуникативная	Тема1-12	Опрос

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

² 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.

³ Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

⁴ 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...

		информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности	лекция), практические занятия, самостоятельная работа		
	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	Тема1-12	Опрос
	Высокий уровень	УК-4.3-1. современные информационно-коммуникационные технологии; языковой	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос

		материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный 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	Тема1-12	Опрос
	Базовый уровень	УК-4.У-1. составлять, переводить и редактировать различные академические тексты; воспринимать на слух и понимать содержание	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос

		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 научных текстов	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос
	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	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос

		научных текстов			
		Владеет			
	Недостаточный 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	Тема1-12	Опрос
	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	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос

		числе на иностранном(ых) языке(ах)			
	Средний 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	Тема1-12	Опрос
	Высокий уровень	УК-4.В-1. навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; аргументировать свои позиции в академических и профессиональных	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-12	Опрос

		дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)			
--	--	--	--	--	--

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ⁵

Таблица 3

№ 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

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Методы исследований в экономике» 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. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
УК-4		Знает	

⁵ Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	УК-4 З-1. Не знает: -алгоритма эффективной подготовки публичному выступлению презентации.	к и	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления об алгоритме эффективной подготовки к публичному выступлению и презентации.</i>
	УК-4 З-2. Не знает: -отличий речевых и текстовых способов передачи информации, правил влиятельной публичной речи.		<i>Не знает, либо не имеет четкого представления об отличиях речевых и текстовых способов передачи информации, правил влиятельной публичной речи.</i>
	УК-4 З-3. Не знает: -основных методов логической аргументации и убеждения слушателей.	методов и	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления об основных методах логической аргументации и убеждения слушателей.</i>
	УК-4 З-4. Не знает: -способов воздействия на эмоциональную сферу слушателей при помощи техник психологического влияния и создания образов.		<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о способах воздействия на эмоциональную сферу слушателей при помощи техник психологического влияния и создания образов.</i>

	УК-4 З-5. Не знает: -психологических способов влияния на различные каналы восприятия слушателей.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о психологических способах влияния на различные каналы восприятия слушателей.</i>
	УК-4 З-6. Не знает: - технологий работы с возражениями.	<i>Не знает, либо не имеет четкого представления о технологиях работы с возражениями.</i>
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-4 З-1. Знает: -алгоритм эффективной подготовки к публичному выступлению и презентации.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление об алгоритме эффективной подготовки к публичному выступлению и презентации.</i>
	УК-4 З-2. Знает: -отличия речевых и текстовых способов передачи информации, правила влиятельной публичной речи.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление об отличиях речевых и текстовых способов передачи информации, правил влиятельной публичной речи.</i>
	УК-4 З-3. Знает: -основные методы логической аргументации и убеждения слушателей.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление об основных методах логической аргументации и убеждения слушателей.</i>

	УК-4 З-4. Знает: -способы воздействия на эмоциональную сферу слушателей при помощи техник психологического влияния и создания образов.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о способах воздействия на эмоциональную сферу слушателей при помощи техник психологического влияния и создания образов.</i>
	УК-4 З-5. Знает: -психологические способы влияния на различные каналы восприятия слушателей.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о психологических способах влияния на различные каналы восприятия слушателей.</i>
	УК-4 З-6. Знает: - технологии работы с возражениями.	<i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о технологиях работы с возражениями.</i>
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-4 З-1. Знает: -алгоритм эффективной подготовки к публичному выступлению и презентации.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях представление об алгоритме эффективной подготовки к публичному выступлению и презентации.</i>

		<p>УК-4 3-2.</p> <p>Знает:</p> <p>-отличия речевых и текстовых способов передачи информации, правила влиятельной публичной речи.</p>	<p><i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях об отличиях речевых и текстовых способов передачи информации, правил влиятельной публичной речи.</i></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).

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Разработка и применение тестов в процессе обучения

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.

Мозговой штурм и правила его использования в учебном процессе

Метод мозгового штурма (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) – оперативный метод решения задач, в котором участники обсуждения генерируют максимальное количество решений задачи, в том числе самые фантастические и необоснованные. Затем из полученных вариантов выбираются лучшие решения, которые могут быть использованы на практике. Включает этап экспертной оценки. В развитом виде предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса.

Правильный мозговой штурм включает 3 этапа:

1. Предварительный этап – постановка проблемы. На этом этапе четко формулируется задача, отбираются участники штурма, определяется ведущий и распределяются прочие роли участников в зависимости от задачи и выбранного способа проведения штурма.

2. Основной этап – генерация идей. На этом этапе генерируются варианты решения задачи.

3. Экспертный этап – группировка, отбор и оценка идей. На этом этапе хаотичные идеи классифицируются, анализируются и оцениваются. Этот этап позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. Качество экспертного этапа напрямую зависит от строгости и однообразия критериев отбора идей у участников. Часто этот этап пропускается, и участники просто выбирают понравившийся им вариант.

Для проведения мозговой атаки обычно создают две группы:

- участники, предлагающие новые варианты решения задачи;
- члены комиссии, обрабатывающие предложенные решения.

Различают индивидуальные и коллективные мозговые атаки.

В мозговом штурме участвует коллектив из нескольких специалистов и ведущий. Перед самым сеансом мозгового штурма ведущий производит чёткую постановку задачи, подлежащей решению. В ходе мозгового штурма участники высказывают свои идеи, направленные на решение поставленной задачи, причём как логичные, так и абсурдные. Если в мозговом штурме принимают участие люди различных чинов или рангов, то рекомендуется заслушивать идеи в порядке возрастания ранжира, что позволяет исключить психологический фактор «согласия с начальством».

В процессе мозгового штурма, как правило, вначале решения не отличаются высокой оригинальностью, но по прошествии некоторого времени типовые, шаблонные решения исчерпываются, и у участников начинают возникать необычные идеи. Ведущий записывает или как-то иначе регистрирует все идеи, возникшие в ходе мозгового штурма.

Затем, когда все идеи высказаны, производится их анализ, развитие и отбор. В итоге находится максимально эффективное и часто нетривиальное решение задачи.

10 правил эффективного мозгового штурма

1. Предварительная подготовка. Всем участникам мозгового штурма следует готовиться к нему заранее. Задача штурма должна быть озвучена минимум за 2-3 дня до его проведения. За это время участники смогут неплохо обдумать стоящую перед ними проблему и уже в самом начале штурма предложить несколько интересных идей.

2. Много участников. Чтобы мозговой штурм прошёл максимально эффективно нужно приглашать для участия в нём как можно больше людей, предлагающих, соответственно, больше идей – результаты от такого подхода могут быть очень неожиданными.

3. Уточнение поставленной задачи. Перед началом штурма рекомендуется отвести некоторое время на дополнительное уточнение исследуемой проблемы. Это позволит ещё раз настроить всех «на одну волну», удостовериться в том, что все участники стараются решить одну и ту же задачу и ещё раз убедиться, что она поставлена верно.

4. Записи. На протяжении всей «игры» нужно непременно вести записи и делать пометки. Причём, делать это должен каждый участник. Данную задачу, конечно, может выполнять и один ведущий, но он в любом случае может что-то упустить, пропустить, не заметить. Если же фиксировать идеи будут все, то и итоговый список решений и идей будет максимально полным и объективным.

5. Никакой критики. Этот пункт уже входит в основные правила проведения мозгового штурма, но о нём следует упомянуть ещё раз. Ни в коем случае не отвергайте предлагающиеся идеи, какими бы нелепыми или фантастическими они не казались. Зачастую именно они, переработанные, дополненные и приближённые к реальности, являются теми решениями, ради которых и устраивается мозговой штурм. К тому же критика всегда действует на людей подавляющим образом, а допускать этого во время штурма категорически не рекомендуется.

6. Максимальная генерация идей. Каждый участник процесса должен понять, что ему нужно предлагать как можно больше идей. Неопытные участники могут стесняться или обдумывать идеи, не озвучивая их. Следует понимать, что это многократно снижает всю эффективность метода. Это же касается и тех случаев, когда решение, казалось бы, найдено – идеи должны генерироваться на протяжении всего времени, выделенного на второй этап мозгового штурма.

7. Привлечение других людей. Если, например, во время штурма есть цель составить список из 100 решений, но этот уровень никак не достигается, можно привлечь к мозговому штурму людей, которые либо не присутствуют на штурме, либо вообще не имеют к нему никакого отношения.

8. Модификация идей. Для получения наилучшего результата можно соединять две идеи (и более) в одну. Особенно эффективно использовать этот приём,

когда имеются варианты решения проблемы, предложенные людьми различного статуса, должности, ранга.

9. Визуальное отображение. Для удобства восприятия и повышения результативности мозгового штурма следует использовать маркерные доски, флэш-панели, плакаты, схемы, таблицы и т.п.

10. Отрицательный результат. Во время поиска решения и даже по его окончании представьте, что ситуация обернулась образом, прямо противоположным требуемому, и всё пошло не так, как вы планировали. С помощью такого моделирования можно способствовать выработке дополнительных идей, а также морально и психологически подготовить себя к любой ситуации.

Методика разработки и использования в учебном процессе ролевой (деловой) игры

Использование ролевых (деловых) игр в учебном процессе направлено на мобилизацию всех способностей обучающегося в целях решения ключевой задачи. В процессе разработки ролевой (деловой) игры необходимо ориентироваться на ряд принципов, включая:

- соответствие обыгрываемых ситуаций направлению профессиональной подготовки обучающегося, предмету дисциплины, дидактическому наполнению изучаемой темы (раздела) дисциплины;

- установление режима ролевой игры: один участник (концепция «игры с природой»); командная работа (коллегиальный метод принятия решений); конкурентное поведение (противостояние отдельных участников и(или) формирующихся команд); комплексный режим (сочетание индивидуальной, коллективной, конкурентной работы обучающихся во время проведения мероприятия);

- инициация знаний, умений и навыков (способностей), ранее приобретенных обучающимся (обучающимися) по предшествующим темам (разделам) дисциплины, по другим дисциплинам в соответствии с учебным планом, в рамках самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- продолжительность мероприятия: до 1,5 астрономических часов (с выделением части времени, отведенного на учебное занятие); 1,5 астрономического часа (на одно учебное занятие); более 1,5 астрономических часов – рекомендуется кратно 1,5 астрономическим часам (с охватом нескольких последовательных практических занятий, в том числе распределенных на несколько календарных дат);

- отражение и озвучивание основных элементов мероприятия: ролевые позиции мероприятия, включая модератора (модераторов), оператора (операторов), основного участника (основных участников); лица или лиц, оценивающих результаты ролевой (деловой) игры; иных участников в соответствии с содержанием мероприятия.

Оценка знаний в ходе проведения круглого стола

«Круглый стол» – современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

«Круглые столы» характеризуются тем, что:

- проводятся в форме обсуждения одного или нескольких определенных вопросов или проблем;

- обсуждаемый вопрос допускает разные мнения и толкования, а также взаимные возражения участников;

- в результате обсуждения должны быть выявлены точки зрения всех участников на данный вопрос;

- участники имеют равные права и высказываются в определенном порядке.

Наиболее важное значение в ходе подготовки к проведению круглого стола отводится выбору его темы. Тема должна не только отражать современные проблемные моменты теории и практики бюджетной системы, но и быть интересной ее участникам.

В этой связи преподавателю необходимо проанализировать все имеющиеся дискуссионные вопросы изучаемой дисциплины и предложить несколько тем на обсуждение студентам.

В ходе выбора темы нельзя пренебрегать и вопросами освещенности данной проблемы в научной литературе и периодической печати. Чем больше имеется публикаций по предложенной теме, тем интересней и результативнее дискуссии, возникающие в ходе проведения круглых столов.

После выбора темы, студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы. При этом студенты могут скорректировать тему, а также должны дополнить предложенный список литературных источников. Далее, из числа желающих назначаются ответственные студенты за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики.

На самостоятельную подготовку к круглому столу необходимо отводить студенту не менее двух недель. Число докладов должно быть оптимальным (не более четырех), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы.

При организации и проведении круглого стола следует руководствоваться рядом правил:

1. К проведению круглого стола привлекаются все студенты. Также возможно участие экспертов (студентов старших курсов), которые могут принять участие в дискуссии по обсуждаемым темам.

2. Руководителем круглого стола может стать либо преподаватель, либо один из экспертов. Руководитель сообщает порядок проведения круглого стола, устанавливает регламент выступлений, обращается к присутствующим с вступительным словом. Далее предоставляется слово докладчикам, которые сообщают о результатах проведенных теоретических исследований в форме научного доклада. После выступлений участники круглого стола задают докладчикам наиболее интересующих их вопросы. На заключительном этапе работы круглого стола проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все студенты.

3. После завершения дискуссии путем голосования выбирается лучший докладчик, а также подводятся окончательные итоги круглого стола.

Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны студентов, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать установленного регламента, в связи с чем, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные положения представленной темы.

По результатам обсуждения определяется лучший доклад, оценивается участие каждого студента в обсуждении представленных докладов.

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.
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.

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

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.

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 4.

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.