

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОСНОВЫ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ И ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ (С ПРАКТИКУМОМ)
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль): Экономика и управление

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	2	3	4
1	Коммуникативная компетентность личности в деловой среде	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Составление словаря терминов Написание реферата
2	Технологии самопрезентации	ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Составление словаря терминов. Выполнение упражнений Написание реферата Выполнение контрольной работы № 1
3	Система основных регуляторов делового общения	ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Выполнение контрольной работы № 2
4	Анализ аудитории	ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Выполнение контрольной работы № 3
5	Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории	ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам	Выполнение упражнений Написание реферата

		(модулям), практикам	
6	Установление и поддержание контакта в деловой коммуникации	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
7	Устные формы деловой коммуникации	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
8	Риторические навыки публичного выступления	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
9	Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
10	Стилистика и культура публичного выступления.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации

		различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	
11	Невербальные аспекты деловой коммуникации	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
12	Технологии эффективного публичного выступления	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
13	Имидж делового человека. Этикет как технология публичного выступления	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Выполнение упражнений Написание реферата Подготовка презентации
14	Экзамен 13 семестр	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам	Собеседование по вопросам

2. Виды и характеристика оценочных средств

Составление словаря терминов

Словарь терминов – средство контроля уровня владения обучающимся терминологическим и понятийным аппаратом изучаемой дисциплины, степени осведомленности обучающегося в теоретических положениях изучаемой дисциплины. Обучающийся с помощью лингвистических словарей, энциклопедий, учебников должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.

Выполнение упражнений на практических занятиях

На практических занятиях обучающиеся должны показать результаты самостоятельной работы с учебниками, с научной и справочной литературой, наблюдений над языковым материалом. На практических занятиях вырабатывается и шлифуется умение обучающихся изложить то или иное теоретическое положение, охарактеризовать конкретный языковой материал, формируется культура устной и письменной речи.

Основное средство формирования умений и навыков обучающихся. – выполнение упражнений. В зависимости от особенностей изучаемого материала используются разные виды упражнений: пропедевтические, иллюстративные упражнения, основные, закрепительные, повторительно-обобщающие, творческие упражнения.

Цель пропедевтических упражнений – обеспечить обучающимся первичное восприятие материала, иллюстративных – продемонстрировать, как изучаемое явление функционирует в речи. В результате работы над основными иди закрепительными упражнениями обучающиеся овладевают парадигматическими связями: у них вырабатываются умения применять изученное на практике. Цель повторительно-обобщающих упражнений – обеспечить усвоение материала в его связях с другим материалом; цель творческих упражнений получить навыки использования языковых единиц.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – средство контроля, позволяющее оценить умения обучающихся самостоятельно структурировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Оценивание выполнения данного средства контроля осуществляется по материалам, предоставленным обучающимся в письменной форме.

Выполнение самостоятельной работы предполагает осмысление студентом определённого аспекта языковых единиц, языковых фактов; изучение и освоение научных работ по этой теме. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор темы,
- 2) подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы,
- 3) выделение важных моментов исследований по избранной теме,
- 4) самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе,
- 5) структурирование материала,
- 6) составление плана,
- 7) изложение материала в соответствии с пунктами плана и логикой развития мысли,
- 8) оформление работы.

При оценивании работы учитывается объем изученных источников, самостоятельность анализа.

Собеседование

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по контрольным вопросам и по темам изучаемой дисциплины, целью которой является выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., проводится в устной форме.

Реферат

Реферат имеет информационное назначение. В основе классификации рефератов лежат следующие признаки: 1) по степени обобщенности и полноты информации; 2) по количеству используемых источников.

По степени обобщенности рефераты делятся на информативные – рефераты-конспекты и индикативные – рефераты-резюме, в которых выносятся некоторые положения в зависимости от темы. По количеству используемых источников различаются рефераты монографические и обзорные.

По характеру содержания и объему информации выделяют три типа учебных рефератов:

1. Реферат-обзор представляет собой рассуждение на определенную тему на основе анализа нескольких источников информации в виде доказательства или опровержения какого-то положения. Причем информация источников используется именно в качестве аргументации или иллюстрации. Объем – 10-15 страниц.

2. Реферат-резюме – это краткое изложение содержания научной статьи, книги, ее части, которое включает основные положения, аргументацию, сведения о методе исследования и выводы. Такие рефераты носят профессиональный характер, расцениваются как научная работа и публикуются в реферативных журналах. Объем – 1-2 страницы. Этот тип реферата используется студентами-старшекурсниками, магистрами и аспирантами в ходе их научно-исследовательской деятельности.

3. Реферат-аннотация представляет собой сжатое описание содержания курсовой работы, выпускной работы бакалавра или дипломной работы магистра, является их составной частью, предваряющей весь текст работы. Объем – не более 10-12 строк.

3. Оценочные средства

Задания для текущего контроля:

Темы рефератов

1. Мастерство публичного выступления
2. Структура публичного выступления
3. Говорение в публичном выступлении
4. Устные речевые жанры в публичном выступлении
5. Имя собственное и нормы его употребления
6. Имя числительное и нормы его употребления
7. Особенности научного стиля
8. Особенности официально-делового стиля
9. Современная коммуникация и правила речевого поведения
10. Специфика публичного выступления
11. Виды публичных выступлений
12. Дискуссионная речь
13. Спор в публичном выступлении
14. Использование презентаций в публичном выступлении
15. Правила самопрезентации

Контрольная работа №1 «Стратегии самопрезентации».

В качестве контрольного задания студентам необходимо подготовить рассказ о себе, выступить с этим рассказом на занятии.

Контрольная работа 2.

ВАРИАНТ 1

Основные понятия публичного выступления.

Основные приемы самопрезентации.

ВАРИАНТ 2

Цели и методы самопрезентации.

Виды и формы публичного выступления

ВАРИАНТ 3

Невербальные средства в публичном выступлении.

ВАРИАНТ 4

Понятие и содержание публичного выступления.

Основные правила публичного выступления.

ВАРИАНТ 5

Условия эффективности публичного выступления.

Приемы и способы успешности публичного выступления

Контрольная работа 3. Выполняется студентами при подготовке к круглому столу «Речи, которые изменили Россию».

Задание: провести анализ выступлений деятелей России разных времен по блокам: целевая аудитория, цель выступления, структура, методы и технологии воздействия на аудиторию, форма презентации. Провести мини-

презентацию «Мини-презентация о выступлении деятеля России» по выбранной из предложенного списка теме. Обсудить полученные результаты в группе.

Список выступлений деятелей России:

- Александр I «Вы защищаете веру, отечество, свободу».
- Александр II «Мы положили в сердце своем обет».
- Александр III Мы приняли бремя это в страшный час».
- Петр Александров «Вера Засулич – женщина, которая со своим преступлением связала борьбу за идею».
- Архиепископ Амвросий «Да простоит сей Храм многие веки».
- Лаврентий Берия «Не стало Сталина».
- Андрей Вышинский «Они готовят измену».
- Юрий Гагарин «Первый в мире космический полет совершен».
- Аркадий Гайдар «Для победы нужны немалые усилия».
- Михаил Горбачев «Союзный договор поможет преодолеть кризис».
- Максим Горький «Да здравствует всесоюзная красная армия литераторов!»
- Борис Ельцин «Это недопустимо».
- Андрей Жданов «Брак в деле воспитания человеческих душ».
- Георгий Жуков «Да здравствует наша победа!»
- Николай II «Признали Мы за благо отречься от престола».
- Павел Милюков «Глупость или измена?»
- Кузьма Минин «Дело великое! Мы выполним его».
- Дмитрий Медведев «Преимственность и стабильность, обновление и инновационное развитие».
- Анатолий Луначарский «О задачах народного просвещения».
- Петр Капица «Ученые должны предупредить людей об опасности».
- Александра Коллонтай «Женщина сможет защитить свои права».
- Михаил Кутузов «Россия будет вами довольна. Каждый из вас есть спаситель Отечества».
- Феофан Прокопович «Слово на погребение Петра Великого».
- Владимир Путин «Безопасность и процветание не для избранных, а для всех».

В ходе выступления студент должен проявить знание принципов подготовки и проведения публичных выступлений, особенности формирования структуры выступления, навыки выявления цели и методов публичных выступлений, владения аудиторией, а также определения средств публичных выступлений.

Задания для промежуточного контроля:

Вопросы к экзамену

1. Специфика публичного выступления.
2. Коммуникативные барьеры в публичном выступлении.
3. Речевые технологии публичного выступления.
4. Невербальные средства в публичном выступлении.
5. Методы публичного выступления.
6. Виды публичного выступления.
7. Общие требования к публичному выступлению и его структура.
8. Методика подготовки и проведения публичного выступления.
9. Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
10. Стратегия составления самопрезентации.
11. Требования к культуре публичного выступления.
12. Нравственная основа публичного выступления.
13. Психологические аспекты самопрезентации.
14. Подготовка и планирование публичных выступлений.
15. Некоторые тактические приемы ведения публичного выступления.
16. Роль этики в публичном выступлении.
17. Общие этические принципы и нормы публичного выступления.
18. Роль этикета и культуры поведения в публичном выступлении.
19. Визитная карточка – краткий информатор презентации.

20. Правила речевого общения в условиях самопрезентации.
21. Культура и техника речи в публичном выступлении.
22. Манера общения и имидж делового человека в публичном выступлении.