

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины «Основы публичного выступления» - формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи изучения дисциплины «Основы публичного выступления»:

1. Знакомство со способами подбора эффективной команды; основными условиями эффективной командной работы; стратегиями и принципами командной работы; основами психологии личности, среды, группы, коллектива.
2. Формирование умения вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.
3. Развитие навыков социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.
4. Знакомство с основными современными приемами и средствами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых).
5. Формирование умения воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи.
6. Развитие навыков использования системы норм государственного языка Российской Федерации и региона и иностранного(ых) языка(ов); использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции	ИУК-3.3. Владеет: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Основы публичного выступления" относится к обязательной части учебного плана.

«Основы публичного выступления» продолжает цикл таких дисциплин как «Культура речи», «Риторика».

1.4. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2. Объем дисциплины

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академические часы
Общая трудоемкость дисциплины	3	108
СЕМЕСТР 3		
Контактная работа с преподавателем:		
Аудиторные занятия (всего)		16
Занятия лекционного типа		6
Занятия семинарского типа		-
Практические занятия		10
Лабораторные работы		-
КСР		-
Самостоятельная работа обучающихся		88
Вид промежуточной аттестации: Зачет		4

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	Практ.	лаб	КСР	СРС
Семестр 3								
1	Тема 1. Риторика. Риторический канон.		4	2	2	-	-	14
2	Тема 2. Требования, предъявляемые к оратору. Подготовка к публичному выступлению.		4	2	2	-	-	14
3	Тема 3. Оратор и аудитория. Типы аудиторий.		4	2	2	-	-	20
4	Тема 4. Основные виды выступлений.		2		2	-	-	20
5	Тема 5. Нормативность речи. Психология публичного выступления.		2		2	-	-	20
Всего – по семестр(ам)		104	16	6	10	-	-	88
Зачет		4						
Итого – по дисциплине		104	16	6	10	-	-	88

3.2. Занятия лекционного типа

СЕМЕСТР 5

Лекция 1.

Тема: Риторический канон

Понятие риторики. Изначальная двойственность понятия «Риторика». История риторики. Великие ораторы всех времен и народов (софисты, Платон, Аристотель, риторика в Древнем Риме). Структура античной риторики: источники красноречия, роды красноречия, задачи оратора, элементы речи, запоминание, произнесение.

Лекция 2.

Тема: Требования, предъявляемые к оратору. Подготовка к публичному выступлению.

Профессиональные коммуникации. Виды коммуникации: познавательная, экспрессивная, социально-ритуальная, невербальная, их характеристика. Целевые установки речи (ритуальная речь, императивная речь, провокационная речь, убеждающая речь). Условия эффективной речевой коммуникации. Формирование определенных сфер эффективности. Организационные принципы речевой коммуникации.

Лекция 3.

Тема: Оратор и аудитория. Типы аудиторий

Краткая аннотация к лекции.

Основные особенности устного публичного выступления. Публичная речь в современном мире. Трудности публичного выступления. Способы публичного воздействия: убеждение, внушение, их соотношение в практике публичного выступления. Общие требования к публичному выступлению. Подготовка к выступлению. Восприятие оратора аудиторией. Поведение оратора в аудитории.

3.3. Занятия семинарского типа

Учебным планом не предусмотрены

3.4. Практические занятия

СЕМЕСТР 5

Практическое занятие 1.

Тема: Ориентация на аудиторию: пол, возраст, социальный статус, подготовленность слушателей.

1. Прокомментируйте свое понимание словосочетания «ораторская индивидуальность».

2. В процессе выступления каждый оратор занимает определенную риторическую позицию – то есть выбирает для себя роль, в которой он будет выступать. Таких риторических позиций можно выделить довольно много, назовите и проиллюстрируйте наиболее типичные и часто используемые:

1. Позиция информатора

Такая позиция предполагает чистое изложение некоторого материала, сопровождающееся предупреждением о возможных ошибках в понимании. С этой позиции обычно излагается инструктивная или директивная информация.

2. Позиция комментатора

Эту позицию обычно занимают, если аудитория основное знает и ждет дополнительных сведений и личных оценок.

3. Позиция собеседника

Эта позиция предполагает, что оратор разделяет интересы и заботы аудитории, выступает «на равных». Данная позиция предполагает, что оратор обращается к аудитории с просьбой высказать свое мнение, широко использует вопросы.

4. Позиция советчика

Позицию советчика обычно занимают, если слушатели хорошо подготовлены в базовой области. Оратор в таком случае лишь как бы «расставляет акценты».

5. Позиция эмоционального лидера

Эту позицию занимают в том случае, если в аудитории приподнятое настроение, если самого оратора хорошо знают и ждут с интересом и нетерпением. В позиции эмоционального лидера оратор чувствует себя достаточно свободно, допустимы импровизированные отступления от темы.

6. Наставник

Оратор нравоучителен, категоричен, по-умолчанию его мнение единственно верное.

7. Трибун

Преувеличенный пафос, наигранная эмоциональность.

8. Проситель

«потерпите, я скоро закончу», «немного осталось», «дотерпите до звонка».

3. Еще М. В. Ломоносов в своем труде «Риторика» говорил о том, что оратору необходимо учитывать и возраст, и образование, и воспитание слушателей. Современные исследователи аудитории предлагают принимать во внимание и другие факторы.

4. Чтобы составить для себя первоначальный портрет аудитории, оратор должен определиться с ее основными параметрами.

1. Социально-демографические характеризуются полом, возрастом, национальностью, социальным статусом, профессиональной принадлежностью, уровнем благосостояния и т.д. Возможны и ситуативные группы, возникновение которых связано с определенной общественно-политической ситуацией в обществе. Например, обманутые вкладчики, беженцы, инвесторы и т.п.
2. Об интеллектуальном составе говорят уровень образования, специализация, объединяющие интересы. Определяется уровень осведомленности слушателей по предмету речи, профессиональная подготовленность. В отдельных случаях на первое место выступают увлечения собравшихся (например, собаководство, садоводство, футбол и т.д.) или идеологические аспекты (вероисповедание, принадлежность к общественным движениям и др.).
3. Важен и количественный состав, так как работа «один на один» отличается от работы с небольшой группой и, тем более, от выступления на стадионе или перед широкими массами с телеэкрана.
4. В случае существования статусно-ролевых отношений между оратором и его слушателями (например, начальник — подчиненные), их тоже следует учитывать.
5. Чрезвычайно важно эмоционально-психологическое состояние аудитории. То, как настроены слушатели (негативно, дружески, равнодушно, скептически и т.д.), определяет стратегию выступления.

Какие бы еще важные факторы вы добавили?

5. Прочитайте и проанализируйте ситуацию:

Молодая учительница перед выступлением предупредила:

— Вы знаете, школа у нас особая: дети летного состава, а зарплата у родителей, сами понимаете... поэтому нам бы хотелось, чтобы вы подчеркнули, что в жизни не вещи, пусть даже красивые, главное...

«А в чем главное?» — подумал я про себя скорее машинально, привыкнув проводить мысль до логического конца.

— Иной раз ученица придет в таком наряде, — продолжала педагог, — что на две учительские зарплаты потянет.

«...Хорошенькое дело!» — я начинал уже злиться; за минуту до лекции говорят об аудитории такое, что в пору поворачивать обратно. По меньшей мере над материалом, а главное — над аргументацией подумать не мешало бы. Впрочем, а сам-то где был? Почему не поинтересовался публикой раньше? Знал ведь, что все надо предвидеть, да ничего не сделал загодя. Но отвечать на все эти вопросы времени уже не было.

6. Составьте портрет аудитории, перед которой предстоит выступить с речью «Атомные электростанции — постоянная угроза целым регионам». Сравните получившиеся портреты на занятии. Похожи ли они?

7. Врач-психотерапевт А. Егидес выделяет семь типов слушателей и определяет их основные черты. Проанализируйте каждую черту и приведите пример на каждый пункт классификации:

1. Эпилептоидный тип характеризуется последовательной и понятной логикой здравого смысла, что выдает прагматическое и четкое мышление. Он не бросает слов на ветер; говорит ясно, но невыразительно. Он обычно сдержан, но можно от него ожидать и неожиданного «взрыва». Его любимое средство коммуникационного воздействия — ультиматум.
2. Истероидный тип имеет своей главной чертой демонстративность, ему важно быть в центре внимания, вплоть до эпатажа, что и определяет его стратегию в общении. Он хороший рассказчик, хотя сказанному им не стоит верить на сто процентов, так как ради «красного словца» легко может соврать. Этот тип не отличается глубоким мышлением. Его средство воздействия — манипуляция.
3. Гипертимный тип очень общителен, даже шумлив; говорит быстро и сбивчиво; склонен к действиям «на авось». Этот тип не способен к долгому сосредоточению, а значит, не может долго и внимательно слушать. Он несдержан в выражениях; есть тенденция к коротким вспышкам гнева.
4. Шизоидный тип лучше всего охарактеризовать как мыслительный. Ему свойственна эрудированность, но при всем богатстве знаний его речь отличается тусклостью, в ней много слов-паразитов, трудно воспринимаемых причастных и деепричастных оборотов. Он часто не заканчивает свою мысль, меняет план высказывания. В его концепциях часто встречаются противоречия, которых он сам не замечает из-за свойственной ему неорганизованности. Он употребляет термины, которые могут быть непонятны собеседнику, но не останавливается, чтобы их объяснить.
5. Психоастеноиды — это люди с повышенной нравственной требовательностью к себе, поэтому они точны и ответственны. Обратная сторона этого — педантизм, доходящий до мелочной принципиальности. Прежде чем что-то высказать, они все проверят и перепроверят. Они склонны к рассуждениям, но с трудом отличают главное от второстепенного. Формализм мешает им мыслить свободно.
6. Сензитивный тип характеризуется повышенной впечатлительностью и робостью. Он крайне некомфортно себя чувствует в ситуации соперничества, критики, не переносит насмешки; часто не находится, что ответить. Он очень чувствителен к недоброжелательному вниманию, чрезвычайно дорожит своей репутацией, склонен

к обидчивости. Как в собеседнике в нем привлекает спокойствие и нежелание спорить по любому поводу.

7. Паранойяльный тип имеет своей главной чертой целеустремленность. У него авторитарный стиль общения. Он категоричен и не перед чем не остановится, чтобы настоять на своем. Люди этого типа говорят убежденно и убедительно, они полны энергии и новых идей, в значимости и пользе которых они никогда не сомневаются и не дают усомниться другим.

8. Какими могут быть мотивы аудитории, пришедшей послушать выступление оратора? Как выступающему следует учитывать эти мотивы?

Практическое занятие 2.

Тема: Риторические жанры.

Информационная речь и ее жанры. Эпидейктическая речь и ее жанры.

Убеждающая речь и ее жанры. Призывающая к действию речь и ее жанры.

Отличия и специфические особенности речи разных жанров.

1. Расскажите о том, как начиналось ваше утро.
2. Убедите аудиторию в том, что вчера вы совершили очень значимое действие.
3. Произнесите краткую речь, призывающую аудиторию заниматься спортом.
4. Произнесите небольшую эпидейктическую речь.
5. Прочитайте отрывок и определите его жанр:

Ваши превосходительства и милостивые государи! С особым теплым чувством не только в качестве главы ведомства – министра внутренних дел, но и как деятель крестьянских учреждений, как бывший председатель съезда мировых посредников, знающий и сознающий всю громадную важность работы этих учреждений, приветствую я в сегодняшний день земский отдел.

В жизни народа полвека – мгновение. Сохранить жизненность могут лишь государственные учреждения, сознающие это и дорожащие связью с прошлым и преданиями, которые придают этим установлениям историческую ценность. В этом отношении земский отдел особенно счастлив.

Отдел зародился в атмосфере великодушных чувств и в минуту яркого поднятия народного самосознания. В нем живы воспоминания величайшей реформы минувшего столетия, в его рядах служили сподвижники великих деятелей освобождения крестьян. Казалось, данный тою эпохой импульс к усиленной работе отразился на всей дальнейшей работе отдела. Действительно, нельзя не признать громадный труд отдела по устройству на необъятном пространстве России быта различных разрядов сельских обывателей, по разработке узаконений в развитие и дополнение акта 19 февраля... Будем же верить, что и в наши дни Земский отдел сослужит Государю ожидаемую от него службу и внесет в общегосударственную работу свою долю воодушевленного труда.

6. Назовите, к какому жанру речи относится отрывок и докажите это:

Правительство — аппарат власти, опирающейся на законы, отсюда ясно, что министр должен и будет требовать от чинов министерства осмотрительности, осторожности и

справедливости, но также твердого исполнения своего долга и закона. Я предвижу возражения, что существующие законы настолько несовершенны, что всякое их применение может вызвать только ропот. Мне рисуется волшебный круг, из которого выход, по-моему, такой: применять существующие законы до создания новых, ограждая всеми способами и по мере сил права и интересы отдельных лиц. Нельзя сказать часовому: у тебя старое кремневое ружье; употребляя его, ты можешь ранить себя и посторонних; брось ружье. На это честный часовой ответит: покуда я на посту, покуда мне не дали нового ружья, я буду стараться умело действовать старым.

Практическое занятие 3.

Тема: Организация текста выступления: популяризация, упрощение синтаксиса, конкретность лексики, нейтрализация стиля.

1. Дать простое, популярное определение следующим словам и составить с ними предложение:

Альтернатива, альянс, анахронизм, апелляция, априори, аутсайдер, баллотироваться, бестселлер, биржа, брифинг, вандализм, визажист, дайджест, джихад (иначе: «газават»), диаспора, ди-джей, диск-жокей, дилер, дистрибьютор, имидж, инаугурация, индексация, интернет, камуфляж, коммунист, коррупция, ксенофобия, лоббировать, маргинал, маркетинг, менеджер, менеджмент, мониторинг, олигарх, ортодокс, паблик рилейшнз (или пиар), плюрализм, презентация, продюсер, саммит, супермаркет, толерантность, фискальный, хит, холокост, хоспис, шовинизм, экстремальный, эксцесс, эпатаж, шоу, элита.

2. Конкретизируйте (расширьте, дополните подробностями) фразу:

Образец: *По двору ходил петух – По вытоптанному и засыпанному шелухой деревенскому двору, огороженному невысоким плетнем, важно расхаживал, по-хозяйски поглядывая на тихо клевавших вокруг него кур, крупный яркой окраски петух с порванным гребнем и одним глазом.*

По улице бежал человек. На столе стояла ваза с цветами. На ступеньке террасы сидела лягушка. По небу летел воздушный шар. Ребенок полез на дерево. Центральный нападающий забил гол. Мы увидели внизу долину. На улице вырыли канаву.

3. Преобразуйте в единицы разговорного стиля приводимые ниже слова и выражения.

Образец: *здесь целесообразно пояснить - здесь важно, нужно, необходимо пояснить.*

вследствие этого; позвольте мне выразить мнение; по заключению экспертов; в этом проекте задействованы; необходимо сделать акцент на; приобретем возможность; продемонстрировал свою эффективность; мы считаем целесообразным; здесь вы сможете приобрести; это поможет радикально снизить стоимость товара; мы приняли решение; он в данном случае оказался выше в интеллектуальном отношении; нужно интенсифицировать работу в этом направлении.

4. Преобразуйте выражения в разговорные; где можно, замените существительные на глаголы.

- сказанное свидетельствует о...
- согласно заключению специалистов...
- считается целесообразным... ..

- вследствие этого...
- подумать об обеспечении ...
- наступило время преподнесения сувениров ...
- распознавание предметов ...
- преподнесение нового материала ...
- развивать стремление к...

5. Упростите фразу синтаксически и лексически, разбив ее на несколько предложений и подготовив ее таким образом к восприятию на слух:

- 1) В принципе имеется несколько важных причин, объясняющих, почему молодежь не любит слушать симфоническую музыку, предпочитая ей легкую, а также почему современные молодые люди предпочитают танцевальную музыку серьезной.
- 2) Следует срочно приложить все необходимые усилия для ликвидации негативных последствий произошедшего, создав специальную комиссию из специалистов, имевших опыт работы в подобных ситуациях.
- 3) Вчера в здании областной администрации состоялась официальная встреча посла Сингапура в России господина Марка Хонга и генерального директора компании «Мен» Кеннета Девиса с губернатором Воронежской области Владимиром Кулаковым, на которой присутствовал также глава администрации Лискинского района Виктор Шевцов, генеральный директор «Лискисахар» Николай Кургузов и представители областной администрации, занимающиеся проблемами международного сотрудничества Воронежской области.

6. Установите соответствие между приемом привлечения внимания и частью выступления, в котором он обычно используется.

Части выступления	Приемы привлечения внимания
I. Вступление Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • Пробудить интерес к теме предстоящего разговора • Установить контакт • Подготовить слушателей к восприятию выступления • Обосновать постановку вопроса Основное условие – максимальная лаконичность	<ul style="list-style-type: none"> • Обращение • Изложение цели выступления, обзор главных разделов темы • Прием сопереживания • Изложение парадоксальной ситуации • Апелляция к интересам аудитории • Прием соучастия • Апелляция к событиям • Апелляция к географическим или погодным условиям • Апелляция к речи предыдущего оратора • Апелляция к авторитетам или известным источникам • Апелляция к личности оратора • Юмористическое замечание • Вопросы к аудитории • Риторический вопрос • Вопросно-ответный ход рассуждения
II. Главная часть Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • Последовательно разъяснить выдвинутые положения • Доказать их правильность • Подвести слушателей к необходимым выводам 	
III. Заключение Задачи:	

<ul style="list-style-type: none"> • Суммировать сказанное • Повысить интерес к предмету речи • Подчеркнуть значение сказанного • Поставить задачи • Призвать к непосредственным действиям (в митинговой речи) 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7. Замените общие названия на конкретные слова, вызывающие образы.

Образец: «Надо меньше есть жирную пищу» - «Надо меньше есть сало, масло, свинину» и т.д.

здесь можно купить головные уборы; улицы заполонил транспорт; здесь можно купить спиртные напитки; на даче негде купить самые необходимые продукты питания; летом надо больше есть растительной пищи; люди стали намного больше платить за коммунальные услуги; здесь можно найти себе недорогую обувь.

Практическое занятие 4.

Тема: Произношение и артикуляция.

Подготовьте информацию и расскажите об упражнениях, которые помогают развивать правильную артикуляцию. Какие профессии наиболее чувствительны к умению правильно и четко артикулировать?

1. Произнесите слова, расставляя правильное ударение:

форзац; алфавит; воссоздала; бороду; позвонишь; низведен; кормящий; кровоточит; балуясь; дозвонится; приняли; обеспечение; давнишний; включенный.

2. Произнесите следующие слова:

диспансер, патетика, академия, скучный, сессия, патент, депо, фанера, Одесса, конденсат, термос, эксперт, квартал, каталог, украинский, иконопись, премировать, кухонный, шинель, бутерброд.

3. Произнесите: Стаффордширский терьер ретив, а черношерстный ризеншнауцер резв.

Интервьюер интервента интервьюировал. Сиреневенькая зубовыковыривательница.

Разнервничавшегося конституционалиста Пропроколокропенко нашли акклиматизировавшимся в Константинополе.

4. Прочитайте: Жили-были три китайца: Як, Як-циндрак, Як-циндрак-циндракакони.

Жили-были три китайки: Цыпа, Цыпа-дрипа, Цыпа-дрыпа-лимпампони.

Все они переженились: Як на Цыпе, Як-циндрак на Цыпе-дрипе,

Як-циндрак-циндракакони на Цыпе-дрипе-лимпампони.

И у них родились дети. У Яка с Цыпой — Шах, у Як-циндрака с Цыпой-дрипой — Шах-шарах, у Як-циндрак-циндракакони с Цыпой-дрипой-лимпампони — Шах-шарах-шарах-широни.

5. Произнесите фразу «Опять он звонил», передавая интонацией разные смыслы:

- 1) вы делитесь с собеседником радостью;
- 2) вы с гордостью сообщаете, что он вам звонил;
- 3) вы сообщаете о звонке с теплотой, это ваш товарищ, который о вас заботится;

- 4) вы сообщаете об этом с тоской, он вам ужасно надоел своими просьбами;
 - 5) вы возмущены, говорите об этом с гневом - вы ему запретили звонить по этому вопросу, а он опять звонил;
 - 6) вы сообщаете об этом с тревогой - вас очень встревожил его звонок, вы опасаетесь плохих известий;
 - 7) вы демонстрируете собеседнику свое безразличие к Коле - его звонок вас совершенно не интересует, а сам Коля вам безразличен.
6. Выучите наизусть скороговорочный текст и произнесите его:
- Два дровосека, два дровокола, два дроворуба говорили про Ларю, про Варю, про Ларину жену, спорили, что у осы не усы, не усищи, а усики, что сшит колпак не по-колпаковски, что отлит колокол не по-колоколовски. Пока шел спор, забрела свинья во двор. Рыла свинья тупорыла, белорыла, полдвора рылом изрыла, вырыла, подрыла. О пустяках спорить – дело упустить.
7. Прочитайте слова максимально четко: воспользовавшемся, записывавшегося, участвовавшими, предшествовавшими, усовершенствованиями, облагодетельствованные, покровительствовавшие, выгравированы, регенерирующие, экспроприировать, отреставрированными, проиллюстрированными, урегулированными, интерпретированными, экзальтированными, транспортируемыми, выкристаллизовавшимися, неистовствующую, демунципализировать, публицистический, эпидемиологический.
8. Произнеси трудные сочетания звуков. Сначала медленно, потом быстрее: ЛРО, НМИ, ДЖР, КПТ, ТЛЗ, МКРТЧ, КФТ, КШТ, КСТ, КТЩ, ВРЖ, КЖДА, КЖДО, КЖДУ, КШТА, КШТЭ, КШТУ, КШТО, ЗЖДРИ, ЗЖДРЭ, ЗЖДРА, ЗЖДРО, ЗЖДРУ, ЗЖДРЫ.
9. Произнеси слова с трудными сочетаниями согласных. Сначала медленно, потом быстрее: ДЕТСТВО, БОДРСТВОВАТЬ, МУДРСТВОВАТЬ, ПОСТСКРИПТУМ, КУНСТКАМЕРА, СВЕРХЗВУКОВОЙ, ВСКЛОКОЧЕН, КОНТРПРОРЫВ, ВКРАДЧИВ, ТРАНСПЛАНТАЦИЯ, ВЗБАДРИВАТЬ, ПУНКТ ВСТРЕЧИ, ПРОТЕСТАНТСТВО, СВЕРХВСТРЕВОЖЕННЫЙ, ВИТИЙСТВОВАТЬ, ФИЛОСОФСТВОВАТЬ, ГОРАЗД ВСХРАПНУТЬ, ВЕДОМСТВО, БРАНДСПОЙТ, МАРШБРОСОК, АГЕНТСТВО.
10. Прочитайте слова, определите, какие явления в них могут вызвать проблемы: Маэстро, Фаина, реалии, подиум, родео, авария, аура, боа, баул, Сеул, фиорд, триумф, пиастр, паук, неуч, маис, фиакр, аул, неон, баян, Лаос, ион, Каир, Фауст, реал, филиал, плие, воин, поэт, наука, шпион, пион, суета, театр, алоэ, дуэль, пауза, геолог, биолог, пиала, силуэт, раунд, фиаско, океан, фауна. Латвия и Эстония, биология и анатомия, приобретение агрогрия, орхидеи и азалии, из Дании и Индии, многомиллионная аудитория, дикое и опасное, у Юлии и у Алексея, авария у Аиды, гармоничное ее исполнение.
11. Составьте свои скороговорки и продемонстрируйте их.
12. Придумайте собственные упражнения на развитие артикуляции.

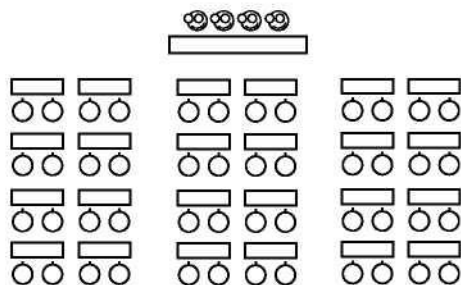
Практическое занятие 5.

Тема: Установление контакта с аудиторией. Способы поддержания внимания слушателей.

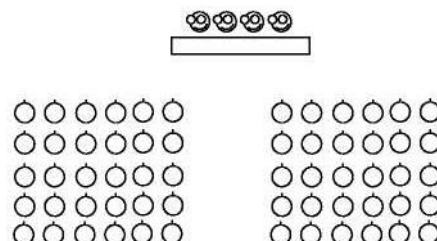
Даны схемы расположения слушателей в аудитории. Проанализируйте каждую схему по предложенному плану:

1. Придумайте свое название
2. Для каких ситуаций/мероприятий подойдет данная схема
3. Обозначьте достоинства и недостатки схемы
4. Составьте стратегию поведения оратора, выступающего в данных условиях

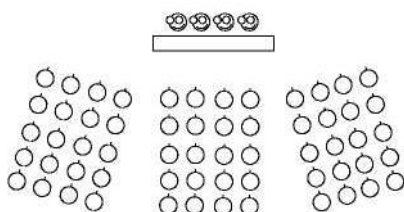
1.



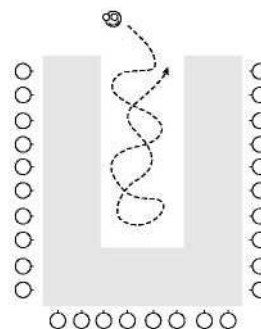
2.



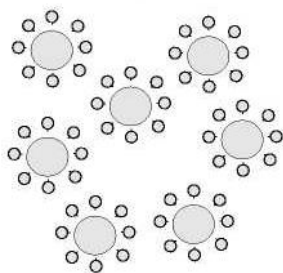
3.



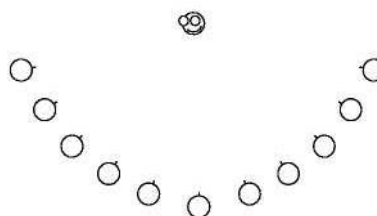
4.



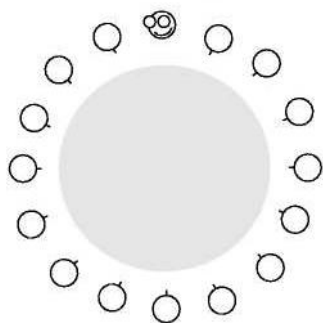
5.



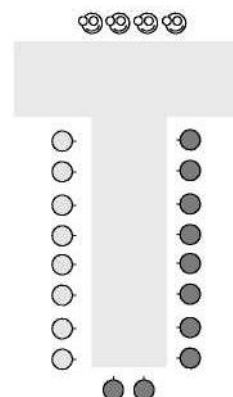
6.



7.



8.



2. Когда аудитория незнакомая, то между выступающим и публикой возникает стена «официальности», недоверия, которое препятствует воздействию на слушателей. Такое происходит очень часто, поэтому оратору просто необходимо знать, как выходить из этой ситуации. Перечислите способы преодоления недоверия.

3. Какой бы интересной ни была тема, внимание аудитории со временем притупляется. Назовите способы, с помощью которых можно вновь привлечь внимание слушателей.

4. Прочитайте фрагменты выступлений выдающихся ученых нашего времени перед студентами. Какие приемы привлечения внимания использовали ораторы в начале речи?

1. С чего начинать молодому ученому, с каких задач?
2. Если начинающего альпиниста отправить сразу на покорение вершин, он наверняка свернет себе шею. Если же постоянно давать ему сверхумеренные задания, он настолько измельчает в своих навыках, что так никогда и не поднимется на сколько-нибудь значимую высоту. Здесь-то и проявляется искусство воспитателя, чувство и понимание меры тренировки, точного дозирования заданий – по трудности и качеству.
3. Большие ученые, как правило, порядочные люди. Порядочный человек никогда не станет занимать не свое место в науке, человек не на своем месте уже аморален. И здесь я хочу еще раз подчеркнуть важность научной школы как среды подлинного понимания научных проблем и этики ученого.
4. Как говорит восточная пословица, все дело случая, но случай награждает лишь того, кто его достоин. Можно привести тысячи примеров, когда те или иные исторические памятники и документы были обнаружены случайно, людьми весьма далекими от исторической науки. Но можно ли такие случайные находки называть открытиями? Нет и еще раз нет. Открытие – это всегда то, что трудом и настойчивостью исследователя оказывается связанным во времени и пространстве со всей суммой накопленных знаний, когда та или иная находка осмыслена и заняла свое место в той нескончаемой цепи, которую мы зовем историей человечества.
5. В чем же сила молодого исследователя? Почему именно он, а не убеленный сединами, наделенный знаниями и званиями ученый бывает обычно творцом принципиально нового в науке? Именно молодой смотрит на традиции, на здание науки, выстроенное поколениями исследователей, глазами, еще не привыкшими к трафарету, и «его здоровый глаз, – как говорил Гете, – сразу может увидеть то, чего приглядевшийся не видит более.
6. Без нового, свежего взгляда, без новаторства, а иногда и бунтарства, отрицания признанных авторитетов, нет настоящего ученого.
7. Немыслим молодой исследователь также и без другого неотъемлемого качества настоящего ученого – честности.
8. Мне кажется, что нет неувлекательных специальностей. Есть лишь пассивные люди, неспособные увлечься тем, что перед ними. Ведь в любой области деятельности есть нераспаханные пласты, нерешенные проблемы, они ждут любознательных, жаждущих нового. И живой, деятельный человек всегда найдет себе поле деятельности там, где ленивый мечтатель увидит лишь скуку. Трудолюбие – мать таланта, а значит, оно ведет к успеху и признанию.

5. Классифицируйте приведенные ниже способы привлечения внимания:

1. Во времена Ивана Грозного за воровство могли четвертовать или повесить.
2. Вчера в интернете было опубликовано выступление президента.

3. Нужно ли практиковать телесные наказания для детей?
4. Кто-то сказал, что образование— это то, что остается, когда все выученное забыто.
5. Посмотрите, как красиво сделана эта реклама.
6. Однажды в электричке со мной произошел интересный случай.
7. У меня есть хороший знакомый, с которым мы дружим уже много лет. Так вот, один раз он сказал, что лучше быть редким ничтожеством, чем повсеместным совершенством.
8. У многих случалась ситуация, когда вы просто не хотели ничего делать.

6. Проанализируйте выступление <https://www.youtube.com/watch?v=7NcA5OLVC9U> и запишите все способы привлечения внимания и способы аргументации, которые найдете.

3.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены

3.6. Контроль самостоятельной работы

Учебным планом не предусмотрены

4. Фонд оценочных средств

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и поститогового контроля (Приложение 1).

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная литература

1. Абрашина, Е. Н. Риторика. Культура оратора: учебное пособие / Е. Н. Абрашина. — Москва: Московский городской педагогический университет, 2011. — 186 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26584> (дата обращения: 04.03.2019)
2. Руднев, В. Н. Риторика: курс лекций. Для всех специальностей / В. Н. Руднев. — Москва: Российский новый университет, 2011. — 216 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21310.html> (дата обращения: 04.03.2019)

5.2. Дополнительная литература

1. Бердник, Л. Ф. Практическая риторика: учебное пособие / Бердник Л.Ф. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. - 206 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/551495> (дата обращения: 04.03.2019)
2. Волков, А. А. Курс русской риторики: Учебное пособие/А.А.Волков – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/515095> (дата обращения: 04.03.2019)
3. Педагогическая риторика в вопросах и ответах: Учеб. пособие / Смелкова З.С., Ипполитова Н.А., Ладыженская Т.А. – М.: Прометей, 2011. - 245 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/557208> (дата обращения: 04.03.2019)
4. Русский язык и культура речи.: Учеб. для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. – М., 2002. – С. 33 – 85.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.centri-zlatoust.ru/index.php?name=biblioteka&id=8> - История русских словесных наук.
2. <http://gramota.ru/> - ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал.
3. <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050> - СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете: лингвистический портал.

6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Национальная электронная библиотека (НЭБ). Полнотекстовая база данных. Режим доступа <https://rusneb.ru>

ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина». Режим доступа <https://www.prilib.ru/>

Межвузовская электронная библиотека. Режим доступа <https://icdlib.nspu.ru/>

7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус №1, аудитории(я) №308.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

9. Рейтинг-план дисциплины

Дисциплина /семестры	Объем аудиторной работы				Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы	Максимальное (норматив) количество баллов	Поощрение	Штрафы	Итоговая форма отчета (мин. балл)
	лек	Сем / пр	лаб	КСР					
Основы публичного выступления/ 5 семестр	6	10	-	-	1. Контроль посещаемости лекций 2. Контроль посещаемости семинарских занятий 3. Работа на семинарских занятиях <u>Формы контрольных мероприятий</u> 1. контрольная работа 2. тест <u>Компенсационные мероприятия</u> 1. Письменный реферат по темам практических занятий	6 10 20 1*5 1*5 4	+ 1 балл за дополнения; + 3 балла за подготовку дополнительного дидактического материала	Не применяются	Допуск к экзамену/ зачету – 23 баллов «автомат» при зачете – 32 балла
ИТОГО						46 (без компенсации)			

Лист регистрации изменений и дополнений к РПД
 (фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года,
 при необходимости внесения изменений на следующий год –
 оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и послитогового контроля по дисциплине

1.1. Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Основы публичного выступления» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Основы публичного выступления» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

1.2. Оценивание всех видов контроля (текущего, промежуточного, послитогового) осуществляется по 5-балльной шкале.

1.3. Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Индикатор достижения компетенции	ИУК-3.3. Владеет: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор достижения компетенции	УК-4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах); создавать на государственном языке Российской Федерации и региона и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты разных стилей речи.

3. Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

3.1 Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: контрольная работа, тест.

3.2 Формы текущего контроля и критерии их оценивания

Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания

Типовой тест 1.

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: УК-4: ИУК-4.2.

Время выполнения заданий: 30 минут

Критерии оценивания:

верные ответы на 100% - 90% вопросов – «отлично»;

верные ответы на 89% - 70% вопросов – «хорошо»;
верные ответы на 69% - 50 % вопросов – «удовлетворительно»;
верные ответы меньше чем на 50% вопросов – «неудовлетворительно».

1. Совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы отношений между органами государства, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, юридической деятельности, – это...

- а) официально-деловой стиль
- б) разговорная речь
- в) научный стиль
- г) публицистический стиль

2. Совокупность языковых средств, используемых в административных актах, договорах, различной документации, – это _____ подстиль официально-делового стиля.

- а) канцелярский
- б) юридический
- в) политический
- г) дипломатический

3. К числу основных стилевых черт официально-делового стиля не относится...

- а) отвлеченно-обобщенный характер
- б) неличный характер общения и речи
- в) предписующе-долженствующий характер
- г) стандартизированность

4. Канцеляризмами является слово...

- а) нижеподписавшиеся
- б) брать
- в) потребовать
- г) агрессия

5. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?

- а) освободить от занимаемой должности
- б) заседать два часа
- в) давать деньги на семью
- г) отправиться в поход

6. В официально-деловом стиле широко употребляются

- а) профессионализмы
- б) отымённые предлоги (в целях, в соответствии с)
- в) личные местоимения
- г) диалектизмы

7. В официально-деловых текстах не употребляются...

- а) риторические вопросы
- б) деепричастные обороты
- в) причастные обороты
- г) сложные предложения

8. В официально-деловых текстах неуместно употребление предложно-падежной формы...

- а) из-за болезни
- б) в связи с болезнью

- в) по причине болезни
- г) вследствие болезни

9. Для официально-деловой речи не характерны предложно-падежные формы...

- а) для успешной учебы
- б) на основании принятого решения
- в) по линии сотрудничества
- г) меры к работнику

10. Употребление предлога благодаря неуместно в словосочетании...

- а) низкая производительность труда
- б) внедрение новой технологии
- в) помощь соседей
- г) эффективная работа отдела

11. Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, — это...

- а) речевые клише
- б) речевые штампы
- в) фразеологизмы
- г) крылатые слова

12. К числу речевых клише относятся словосочетания...

- а) без уважительной причины
- б) занятия по расписанию
- в) в установленном порядке
- г) решили на собрании

13. Для текстов официально-делового стиля не характерно...

- а) прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его построения
- б) частое употребление отглагольных существительных, существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по профессии
- в) отбор языковых средств с установкой на доходчивость, доступность
- г) точность формулировок, не допускающая иного толкования

14. Укажите правильный вариант официально-делового стиля:

- а) настоящим ставим Вас в известность
- б) лишён возможности принять участие
- в) Вам нужно произвести платёж
- г) товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату

15. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.

- а) нерегламентированный процесс записи информации
- б) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
- в) коммуникативная точность
- г) широкое использование языковых формул

Ключи к тесту:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Номер правильного	а	а	а	а	а	б	а	а	а	а	б	в	в	а	а

3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.
4. Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
5. Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
6. Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания

4.1 Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета.

4.2. Содержание оценочного средства

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

УК-3: ИУК-3.3.

УК-4: ИУК-4.2.

Примерные вопросы и задания к зачету:

Вопросы к зачету:

1. Выступление. Виды выступлений. Составьте текст выступления на любую тему.
2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним.
3. Деловой этикет и деловое общение. Приведите примеры.
4. Технология подготовки речи выступления.
5. Правила подготовки презентации.
6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления.
7. Особенности работы перед видеокамерой.
8. Продемонстрируйте способы привлечения и удержания внимания.
9. Назовите правила и приемы взаимодействия с аудиторией.
10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.
11. Проиллюстрируйте этапы работы над текстом.
12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
14. Мастера публичного выступления. Проанализируйте одного из известных людей современности.
15. Правила написания речи.
16. Правила работы с презентацией.
17. Личный бренд: понятие, формирование.
18. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления.
19. Назовите особенности выступления перед разными группами людей.

4.3 Критерии оценивания

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то обучающийся сдает зачет.

Шкала оценивания для зачета:

Уровни	Основные признаки выделения уровня	Академическ	%
--------	------------------------------------	-------------	---

освоения индикаторов достижения компетенций		ая оценка	освоения (рейтинго вая оценка)
Сформирован	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирован	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

4.4 Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации

1. Сроки проведения процедуры оценивания: на последнем занятии по предмету. Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов, то сдает зачет по вопросам.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.
4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.
5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

5. Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций и индикаторов достижения компетенций (поститоговый контроль) и критерии их оценивания

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-3: ИУК-3.3.

Код компетенции	УК-3
Формулировка компетенции	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
Индикатор достижения компетенции	УК-3.3. Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. Текст тестового задания:

1. Резюмирование – прием активного слушания, при котором
 - а) Один собеседник возвращает другому его же фразу в видоизмененной форме
 - б) На лице собеседника отражаются чувства его партнера
 - в) Слушатель задает выясняющие вопросы
 - г) Слушатель подводит краткий итог услышанному
2. Диалоги и монологи на бытовые темы оформляются обычно в стиле
 - а) Публицистическом
 - б) Разговорном
 - в) Научном
 - г) Официально-деловом
3. Для оптимальной эффективности коммуникации, скорость произнесения слов не должна быть более
 - а) 1 слова в секунду
 - б) 1 слова в 2-3 секунды
 - в) 4 слов в секунду
 - г) 2-3 слов в секунду
4. К внутренним помехам слушанию относится
 - а) Размышления на посторонние темы
 - б) Недостаточно громкая речь собеседника
 - в) Отвлекающая манера собеседника, его манеры
 - г) Шум транспорта, заглядывание посторонних в кабинет
5. Воздействие системой доводов, выстроенных по законам формальной логики и обосновывающих выдвигаемый индивидом тезис – это
 - а) Заражение
 - б) Убеждение
 - в) Подражание
 - г) Агитация
6. Установите соответствие функционального стиля и его характеристики:

1. Публицистический стиль	а) Объективная точность
2. Разговорный стиль	б) Экспрессивность
3. Научный стиль	в) Непринужденность
4. Художественный стиль	г) Образность
7. Установите соответствие коммуникативного барьера и его сущность:

1. Мотивационный	а) личностные качества собеседника
2. Моральный	б) отсутствие интереса у собеседника
3. Эмоциональный	в) непонимание того, что говорится
4. Семантический	г) негативные эмоции собеседников
8. Составьте свое краткое резюме.

Ключ к тесту:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7
Номер правильного ответа	г	б	г	а	б	1 б 2 в 3 а 4 г	1 б 2 а 3 г 4 в

Ключ к творческому заданию (решению практической задачи):

Ответ должен содержать следующие сведения в указанном порядке:

1. Сведения о себе, контактная информация
2. Образование (основное).
3. Образование (дополнительное).
4. Опыт работы (если есть).
5. Профессиональные навыки
6. Личные качества.
7. Дополнительная информация. Сведения о семейном положении, готовности к командировкам, наличии загранпаспорта, водительского удостоверения, готовности к ненормированному рабочему дню.

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-4: ИУК-4.2.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Индикатор достижения компетенции	УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации.

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. Какое из перечисленных понятий является предметом изучения культуры речи?
 - а) правильность речи
 - б) содержательность речи
 - в) точность, ясность речи
 - г) все является
2. Какая из словоформ не является предлогом?
 - а) в продолжение
 - б) в течении
 - в) ввиду
 - г) согласно
3. Какое из следующих местоимений не является отрицательным?
 - а) нигде
 - б) некто
 - в) никого
 - г) ничто
4. Использование языковых средств разных стилей характерно для какого стиля?
 - а) научного

- б) официально-делового
- в) разговорного
- г) публицистического

5. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю?

- а) заявление
- б) справка
- в) приказ
- г) заметка

6. Установите соответствие между фразой и стилем:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| 1) Публицистический стиль | а) Привет, братан. |
| 2) Официально-деловой стиль | б) Доколе нам терпеть этот произвол властей? |
| 3) Разговорный стиль | в) Свет - электромагнитное излучение. |
| 4) Научный стиль | г) Помещение следует опечатать. |

7. Установите соответствие между обращением и ситуацией общения:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1) Станислав Андреевич | а) интимно-личное общение |
| 2) Ваня | б) официальное общение |
| 3) Костян | в) деловое общение |
| 4) Здравствуйте, Михаил. | г) неофициальное |

8. Превратите текст из разговорного в официально-деловой:

Начальство в принципе согласилось с вами работать, если что, даже можем и договориться, что намерены, и что будем сотрудничать. Просто нам мешает то, что вы не хотите нам отсрочку платежа дать и не везете из-за этого металлопрокат.

Ключ к тесту:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7
Номер правильного ответа	г	б	б	г	г	1 б 2 г 3 а 4 в	1 б 2 а 3 г 4 в

Ключ к практическому заданию:

Наше руководство рассмотрело ваши условия и готово заключить с вами договор о намерениях и, в дальнейшем, договор о сотрудничестве. Единственным препятствием для плодотворного сотрудничества может стать невозможность поставки металлопроката с отсрочкой платежа, которую вы отказываетесь нам предоставить.

Критерии оценивания:

Каждый индикатор достижения компетенции оценивается в 10 баллов:

- Тестовое задание оценивается в 10 баллов (ответ на вопрос теста стоит 0 или 2 балла);
- Задания на соответствие оцениваются в 10 баллов (каждое оценивается 0-5 баллов)
 - 5 баллов – полностью правильно найденные соответствия;
 - 4 балла – три правильных соответствия;
 - 3 балла – два правильных соответствия;
 - 2 балла – одно правильно соответствие;
 - 1 балл – отсутствие правильных соответствий;

- 0 баллов – не приступал к выполнению задания;
- Каждое практическое задание оценивается в 10 баллов:
 - 10 баллов - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
 - 8 баллов - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
 - 6 баллов - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
 - 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

**Шкала оценивания сформированности компетенции (ий) и индикатора (ов)
достижения компетенции (ий)**

Уровни освоения индикатора (ов) достижений компетенций	Основные признаки выделения уровня	Академическая оценка	% выполнения всех заданий
Повышенный (высокий)	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий) (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

Методические указания для проверки остаточных знаний

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику деканата.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов поститогового контроля проводится преподавателем по распоряжению деканата.

3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится в деканате в течение всего срока обучения обучающегося.