

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 07.11.2024 12:03:27  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕН  
решением методической комиссии  
по направлениям подготовки  
37.03.01 «Психология»  
37.04.01 «Психология»  
37.06.01 «Психологические науки»  
38.04.03 «Управление персоналом»  
СЗИУ РАНХиГС  
Протокол №1 от «28» августа 2023г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Б2.В.04 «Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию»**

по направлению подготовки (специальности)

37.04.01 «Психология»

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**«Социальная психология и организационное консультирование»**

*направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

**магистр**

*квалификация выпускника*

**очная**

*форма(ы) обучения*

Год набора 2023г.

Санкт-Петербург, 2023 г.

**Автор–составитель:**

Доцент кафедры социальных технологий, канд. псих. наук, доцент Кутейников А.Н.

Заведующая кафедрой социальных технологий, профессор Ветренко И.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
2. Оценочные средства по дисциплине
  - 2.1 Текущий контроль
  - 2.2 Промежуточная аттестация
3. Описание системы оценивания, шкала оценивания
  - 3.1. Показатели и критерии оценивания для текущего контроля
  - 3.2. Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Соотнесение с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-4	Способен применять техники построения и реализации эффективной коммуникации и (или) переговорного процесса в организационной структуре	ПКс-4.1	Способен планировать и реализовать публичные выступления, основанные на применении техник эффективной коммуникации

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа достижения	Результаты обучения
<p>ОТФ: А Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп</p> <p>ТФ: А/ 01.7 Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам)</p> <p>ТД: Психологическая подготовка специалистов межведомственной команды</p>	ПКс-4.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и правила ораторского искусства;</li> <li>- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;</li> <li>- технологии публичного выступления, формирование имиджа публичного выступления;</li> <li>- психологическую культуру деловых переговоров;</li> <li>- этику поведения в конфликте и управление коллективом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно и профессионально вести научные дискуссии и споры, устанавливать психологические контакты с аудиторией;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации, представлять конфликт как конструктивную основу деловых отношений;</li> <li>- анализировать и сопоставлять национальные особенности деловых переговоров (Европа, США, страны Востока);</li> <li>- рационально организовывать деловую дискуссию.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками общекультурной, интеллектуальной подготовки для публичного выступления, применяя вербальные и невербальные средства общения;</li> <li>- методикой ведения научной дискуссии;</li> <li>- корпоративной этикой и культурой общения;</li> <li>- основными законами риторики;</li> <li>- теоретическими основами этики деловых отношений, типовыми характеристиками манипуляций в общении.</li> </ul>

## 2. Оценочные средства по дисциплине

### 2.1. Текущий контроль

В ходе реализации дисциплины Б2.В.02 «Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 5

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	Опрос
2	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	Дискуссия
3	Содержание и форма выступления	Тест
4	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	Дискуссия
5	Презентация как вспомогательный инструмент выступления	Доклад
6	Взаимодействие с аудиторией.	Тест
7	Деловая игра: "Оратор и аудитория"	Задания-кейсы
8	Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	Эссе, участие в деловой игре
9	Написание речи по правилам.	Доклад, Эссе
10	Выступление перед аудиторией.	Тест

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

##### **Вопросы для опроса:**

1. Что понимают под ораторским искусством?
2. Как подготовить выступление?
3. Какова структура выступления (основные требования)?
4. В чем заключаются секреты хорошего выступления?
5. Что самое важное для хорошего выступления?
6. Назовите психологические особенности публичного выступления.
7. Как быть естественным во время выступления?
8. Как завоевать внимание аудитории?
9. Как отвечать на вопросы?
10. Как сделать речь убедительной, краткой, точной и выразительной?

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

##### **Вопросы для дискуссии:**

1. Для кого публичное выступление кошмар?
2. Какие у Вас существуют проблемы публичного выступления?
3. Как можно проявить себя благодаря выступлению?
4. Нужны ли в наше время навыки публичного выступления?

5. Что такое ораторские способности?

### **Тема 3. Содержание и форма выступления**

#### **Контрольный тест по теме**

Тест 1. Какой должна быть публичная речь?

- А) Доходчивой
  - Б) Образной
  - В) Эмоциональной
  - Г) Все ответы верны
2. Как подготовиться к публичному выступлению?
- А) Определить цели речи
  - Б) Проанализировать аудиторию и ситуацию
  - В) Сбор материала
  - Г) Все ответы верны
3. Что самое важное в публичной речи?
- А) Жесты
  - Б) Мимика
  - В) Интонация
  - Г) Содержание
4. Что в большей степени необходимо для выступления?
- А) Лесть по отношению к аудитории
  - Б) Поучение
  - В) Простота изложения
  - Г) Нравоучения
5. Назовите метод, который может быть использован в конце выступления
- А) Иллюстрация
  - Б) Цитата
  - В) Вывод
  - Г) Все ответы верны
6. Что в большей степени помогает добиться физической выразительности речи?
- А) Поза
  - Б) Искренность речевого намерения
  - В) Манеры
  - Г) Осанка
7. Как результативнее работать с текстом?
- А) Заучивать
  - Б) Читать с листа
  - В) Комбинировать
  - Г) Импровизировать
8. Какой тип оратора демонстрирует что знает всё?
- А) Актерствующий красноречивый
  - Б) Оракул
  - В) Болтун
  - Г) Отшельник
9. Кто сказал о риторике (красноречие) что это “завоевание души словами”?
- А) Платон
  - Б) Аристотель
  - В) Демосфен
  - Г) Кант
10. Сколько максимально вопросов можно рассматривать на небольшом выступлении?

- А) 1
- Б) 2
- В) 3
- Г) 4

11.Какая из форм публичного выступлений является условной?

- А) Беседа за круглым столом
- Б) Речь на митинге
- В) Организация обучения в деловой среде
- Г) Выступление на научном семинаре

12.Назовите один из современного жанров ораторного искусства

- А) Дипломатическое красноречие
- Б) Деловое красноречие
- В) Косметическое красноречие
- Г) Военное красноречие

13.Какой тип оратора говорит больше для демонстрации собственной персоны?

- А) Актерствующий красноречивый
- Б) Оракул
- В) Болтун
- Г) Отшельник

Ответы на тест к теме 3:

1	Г	6	В	11	А
2	Г	7	В	12	Б
3	Г	8	А	13	А
4	В	9	Б		
5	В	10	В		

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

**Организация дискуссии:** «Публичное выступление – это кошмар или шанс проявить себя?» ЗА или ПРОТИВ. Диалог построен вокруг актуальных вопросов, связанных с публичным выступлением. При разработке обучения ораторскому искусству публичного выступления затрагиваются аспекты из актерского мастерства и тренинга продуктивного речевого поведения.

#### ***Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления***

**Доклады на следующие темы:**

- Принципы подготовки наглядности
- Обзор компьютерных программ, предназначенных для презентации материала
- Возможности визуального изображения
- Временная последовательность элементов презентации
- Технические средства обучения и их роль в наглядности
- Лайфхаки в работе со слайдопроекторами
- Возможности мульти-медиа

#### ***Тема 6. Взаимодействие с аудиторией.***

**Контрольный тест по теме**

1. Какие фазы присутствуют всегда в деловом общении?

- а) Подготовка;
- б) Вхождение в контакт;
- в) Поддержание внимания и переключение;
- г) Перерыв в общении.

2. Какие фазы могут отсутствовать в деловом общении?
- а) Фиксация результата;
  - б) Перерыв в общении;
  - в) Поддержание внимания и переключение;
  - г) Подготовка.
3. На какие факторы люди обращают внимание при формировании первого впечатления о человеке?
- а) Особенности общения (вежливость, грамотность и уместность высказываний, жестикуляция, соблюдение этикета общения, принятого в данном обществе и др.);
  - б) Характеристики внешнего облика человека, в том числе и стиль одежды;
  - в) Осанка и признаки переживаемых эмоциональных состояний;
  - г) Движение, поведение.
4. Какой атрибут деловой беседы обозначает взаимный обмен информацией, обсуждение?
- а) Цель;
  - б) Диалог;
  - в) Решение;
  - г) Проблема.
5. Какие признаки составляют понятие «приятный человек»?
- а) Модно, ярко и дорого одетый;
  - б) Умный, с большой эрудицией;
  - в) Общительный по характеру, щедрый, коммуникабельный, решительный, искренний;
  - г) Замкнутый, никому не навязывающий свои интересы и мнения.
6. Отметьте средство достижения соглашения сторон:
- а) Деловые переговоры;
  - б) Молчание;
  - в) Использование количественного подхода;
  - г) Увольнение.
7. Каким термином определяется реакция или ее отсутствие (молчание) на сообщение?
- а) Обратная связь;
  - б) Общение;
  - в) Коммуникация;
  - г) Ответ.
8. Каким понятием определяется серьезное разногласие, спор, столкновение?
- а) Диалог;
  - б) Дискуссия;
  - в) Конфликт;
  - г) Полемика.
9. Продолжите фразу : взаимодействие, в процессе которого одна сторона пытается подорвать намерения и цели другой – это...
- а) Фрустрация;
  - б) Решение;
  - в) Метод;
  - г) Конфликт.
10. Какой тип общения служит для стимулирующего воздействия на настроение партнера с целью повышения эффективности переговоров?
- а) Деловое общение;
  - б) Межличностное общение;

- в) Профессиональное общение;  
г) Деятельностное общение.

Ответы на тест к теме 6:

1	А, Б, В, Г	6	А
2	В	7	А
3	А,Б	8	В
4	Б	9	Г
5	В	10	Б

### **Тема 7. Задания-кейсы**

1. Вы уже семь минут выступаете перед комиссией с отчетом. Вдруг председатель комиссии встает и направляется в дальний угол зала. Он подходит к кофеварке и наливает себе кофе. Похоже, что на вас он не обращает ни малейшего внимания, и все в зале это видят. Что вам делать?

2. Уже 14.10, а совещание, где вы должны выступать, назначено на 14.00. Все на месте, кроме начальника. Люди начинают проявлять нетерпение. Это очень важное совещание, а ваше выступление на нем - центральное. Что вам делать? Варианты действий

3. Вы приближаетесь к концу своего выступления. Кто-то задает вам вопрос. Вы пытаетесь ответить. Кто-то еще вскакивает с места и перебивает вас. Начинается перепалка между тем, кто задал вопрос, и тем, кто вас перебил. Вы оказываетесь как бы в стороне. Что вам делать?

4. Ваше выступление идет гладко, но вы начинаете замечать, что глаза у всех слушателей совершенно остекленевшие. Они вас не слушают, а вы не имеете представления, почему. Что вам делать?

5. Все идет благополучно, но вдруг во время демонстрации видеопленку заедает. Ваш ассистент начинает разбирать кассету. Пауза может затянуться. Что вам делать?

6. Вы выступаете перед группой ответственных лиц и очень волнуетесь. Вы излагаете свое предложение, и слушатели, кажется, реагируют на него благосклонно. Но вдруг, совершенно неожиданно, их начальник говорит резко, и даже грубо: «Я читал ваши материалы, и, по-моему, это все ерунда!» В зале воцаряется тишина, а начальник смотрит вам прямо в глаза, ожидая, что вы скажете. Что вам делать?

7. Вы выступаете перед десятью слушателями. Время - 11.00. Вдруг распахивается дверь - это старший официант пришел принять заказы на обед. Достав блокнот, он стоит в ожидании. Что вы предпримете? Варианты действий

8. Выступающий потерял нить рассуждения и замолчал в полной растерянности. Что вы сделали бы на его месте?

9. Вы случайно оговорились. Как следует поступать в этом случае?

10. Вы по ходу изложения вдруг понимаете, что забыли осветить какойто важный вопрос. Что Вы будете делать?

11. Во время вашего выступления внезапно отказывает микрофон. Каковы будут ваши действия?

12. Слушатели во время выступления начинают разговаривать. Что вы предпримете?

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

Эссе на тему: Анализ выступления однокурсника (однокурсницы)

#### **Организация ролевой деловой игры.**

Для того, чтобы в дальнейшем развивать и совершенствовать свои навыки в искусстве публичного выступления очень важно провести развернутый анализ презентации/лекции/доклада, тогда в следующий раз у вас будет возможность обратить внимание

на те моменты, которые в этот раз не удались. Проведите анализ выступления Вашего товарища по следующим пунктам:

1. Структура выступления
  - • умение заинтересовать аудиторию (вводная часть)
  - • четкость изложения ключевых идей (основная часть)
  - • доказательность (примеры, ссылки)
  - • суммирование выгод для аудитории (заключение)
  - • конкретизация последующих действий (заключение)
2. Динамизм выступления
  - • поддержание заинтересованности аудитории
  - • умение контролировать ситуацию
  - • наличие связующих элементов
  - • контроль времени
3. Оформление наглядных средств
  - конкретность (не перегруженность информацией)
  - соответствие характеру выступления и аудитории
  - единство стиля
4. Невербальные элементы выступления
  - • речь (четкость, понятность, интонация, темп)
  - • визуальный контакт
  - • мимика
  - • жесты, поза
  - • освоение пространства
  - • работа с техническими средствами
5. Ответы на вопросы
  - • прояснение вопросов
  - • лаконичность
  - • содержательность
  - • владение инициативой

### ***Тема 9. Написание речи по правилам.***

#### **Доклады:**

1. Обзор книги Дейл Карнеги «Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично».
2. Обзор книги Родченко Игорь «Хозяин слова».
3. Обзор книги Иванова Светлана «Специфика публичной речи».
4. Алгоритм создания сценария собственного публичного выступления.
5. Факторы успешного выступления.

#### **Эссе на следующие темы:**

1. Виды и методы публичного выступления.
2. Чем отличается публичная речь от других видов речи?
3. Требования и технологии устного публичного выступления.
4. Возможные ошибки начинающего оратора.
5. Способы развития публичной речи.

### ***Тема 10. Выступление перед аудиторией.***

#### **Контрольный тест по теме**

1. Укажите метод разрешения конфликта:
  - а) Регламент;

- б) Административный;
  - в) Количественный;
  - г) Социальный.
2. Объектами какого вида общения служат предметы труда, технология производства, организация работы?
- а) Межличностного общения;
  - б) Профессионального общения;
  - в) Неформального общения;
  - г) Неофициального общения.
3. Укажите административную меру разрешения конфликта:
- а) Взыскание;
  - б) Убеждение;
  - в) Уклонение;
  - г) Контроль.
4. Какие межличностные отношения строятся на условиях взаимовыгодны?
- а) Официальные;
  - б) Рациональные;
  - в) Эмоциональные;
  - г) Неофициальные.
5. Коммуникатору легче воздействовать на наши установки:
- а) Если он внушает доверие;
  - б) Любезен;
  - в) Похож на нас самих;
  - г) Все ответы верны.
6. Чем обусловлены ошибки при восприятии людьми друг друга?
- а) Отношение к нам;
  - б) Привлекательность;
  - в) Превосходство (статусное, интеллектуальное итд);
  - г) Все ответы верны.
7. Если речь оратора изобилует цитатами, то это является свидетельством:
- а) Профессионализма и опыта;
  - б) Неуважение к аудитории;
  - в) Непрофессионализма выступающего;
  - г) Уважения к первоисточникам.
8. Какая из перечисленных функций не имеет отношения к переговорам?
- а) Информационная;
  - б) Коммуникативная;
  - в) Регулятивная;
  - г) Воспитательная.
9. Моторику тела при общении изучает:
- а) Такесика;
  - б) Кинесика;
  - в) Проксемика;
  - г) Психология.
10. Что отличает деловое общение от других его видов?
- а) Возникает в связи с постановкой или решением конкретных задач;
  - б) Строго ограничено во времени;
  - в) Происходит в организациях в сугубо деловой обстановке;
  - г) Все ответы верны.

Ответы на тест к теме 10:

1	Б	6	Г
---	---	---	---

2	Б	7	В
3	А	8	Г
4	Г	9	Б
5	Г	10	Г

### ***2.2. Промежуточная аттестация.***

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устного собеседования по вопросам

#### ***Перечень вопросов для подготовки к зачету***

1. Выразительность речи и ее основные условия.
2. Понятие речи и ее свойства. Задачи публичного выступления
3. Речь как выражение мыслительной деятельности и средство коммуникации. Взаимосвязь интеллекта и речи.
4. Публичное выступление как форма взаимодействия с аудиторией.
5. Информационная функция публичного выступления.
6. Воздействующая функция публичного выступления.
7. Психологические аспекты красноречия и ораторского искусства.
8. Жанры научно-педагогической речи.
9. Классификация жанров научной риторики по объекту и субъекту речи.
10. Методы аргументации.
11. Манипуляции в общении и их типовые характеристики.
12. Формирование имиджа публичного выступления.
13. Структура убеждения.
14. Текстовое направление научной риторики: дискурсивный анализ, контент-анализ, нарративный анализ.
15. Техники ведения научной дискуссии.
16. Технологии взаимодействия в научной риторике.
17. Технологии манипуляции в научной риторике.
18. Технологии повышения коммуникативной компетентности преподавателя вуза.

### ***3. Описание системы оценивания, шкала оценивания***

#### **3.1. Показатели и критерии оценивания для текущего контроля**

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки
Тест	Процент правильных ответов на вопросы теста.
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение регламента (15 мин.);</li> <li>• характер источников (более трех источников);</li> <li>• подача материала, логика изложения;</li> <li>• ответы на вопросы (владение материалом).</li> </ul>
Опрос	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректность и полнота ответов</li> </ul>
Эссе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знание и использование терминологии;</li> <li>• логичность и последовательность в изложении материала;</li> <li>• использование презентации</li> </ul>
Задание-кейс	Корректность решения задачи и аргументированность ответов
Дискуссия	Корректность в беседе с оппонентом и аргументированность своих

	тезисов
--	---------

### 5.1. Показатели и критерии оценивания для текущего контроля

Компоненты компетенции (с указанием кода)	Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания (в оценках)
<p>ПКс-4.1 Планирование и реализация публичного выступления, основанного на применении техник эффективной коммуникации</p>	<p>Владение эффективными приёмами и техникой речевой и невербальной презентации тематики своего выступления, а также методами аргументации и опровержения</p>	<p><b>Зачтено»</b> Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя магистрант даёт чёткие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.</p> <p><b>«Не зачтено»</b> Дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе отсутствуют доказательные выводы; речь неграмотная.</p>