

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.03.2026 20:59:48  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.11.01 Техника презентации  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Инвестиционный бизнес  
(наименование образовательной программы)

Очная / очно-заочная  
(форма обучения)

Год набора - 2025

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Елацков Алексей Борисович, к.г.н., доцент кафедры экономики

**Заведующий кафедрой:**

Мисько Олег Николаевич, доктор экономических наук, профессор,  
заведующий кафедрой экономики

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.11.01 Техника презентации  
одобрена на заседании кафедры экономики факультета экономики и  
финансов СЗИУ РАНХиГС.

протокол № 7 от «27» августа 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 Техника презентации обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций\*:

| ОТФ/<br>ТФ и<br>реквизиты<br>ПС<br><br>(при<br>наличии)** | Код<br>компетенции<br>и ** | Наименование<br>Компетенции<br>**   | Код<br>индикатора<br>достижения<br>компетенций ** | Наименование<br>индикатора<br>достижения<br>компетенций **   | Образовательный<br>результат **  |
|---|----------------------------|---|---|--|--|
|   | УК ОС-4                    | Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | УК ОС-4.1   | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке | <p>УК ОС-4.1. 3-3. Знает процессы и технологии разработки и создания презентаций в различных сервисах с использованием специализированного ПО</p> <p>УК ОС-4.1.У-1. Умеет создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным и русским языками</p> <p>УК ОС-4.1.У-2. Умеет разрабатывать план презентации, выбирать стиль и придерживаться его в процессе создания итогового продукта (презентации), готовиться к публичному выступлению</p> |
|   |                            |   | УК ОС-4.2   | Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль     | <p>УК-4.2. 3-3. Знает программные средства, с помощью которых возможно создание презентаций</p> <p>УК-4.2. 3-3. Знает</p>  |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами | программные средства, с помощью которых возможно создание презентаций<br><br>УК-4.2. У-1. Умеет разрабатывать план презентации, выбирать стиль и придерживаться его в процессе создания итогового продукта (презентации) |
|--|--|--|--|---|--|

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## **2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

### **Объем дисциплины**

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет оставляет 2 зачетные единицы/72 академических/54 астрономических часа.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

#### *Очная форма обучения.*

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 14 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий составляет 16 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 42 академических часов. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и докладу по результатам выполненного задания (подготовка, оформление и проведение презентации).

#### *Очно-заочная форма обучения.*

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 6 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий составляет 8 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 58 академических часов. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и докладу по результатам выполненного задания (подготовка, оформление и проведение презентации).

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Техника презентации» входит в часть элективных дисциплин (Б1) по направлению бакалавриата 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Инвестиционный бизнес». Изучается в 8 семестре очной формы обучения (второй семестр 4-го курса) и 10 семестре по очно-заочной форме обучения (второй семестр 5-го курса).

Входным уровнем для освоения дисциплины является результат освоения образовательной программы среднего общего образования - сформированность знаний об информационных системах и технологиях.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Объем дисциплины, реализуемый с применением СДО: количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся: всего с применением СДО – 42 а.ч. (очная форма) и 58 а.ч. (очно-заочная форма)

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

| № п/п  | Наименование тем и (или) разделов                            | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час  |  |                           |   |  |     |    |                        |                 |      | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |        |
|--------|--|-------|---|--|---------------------------|---|--|-----|----|------------------------|-----------------|------|--|--------|
|        |  |       | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |  |                           |   |  |     |    | Самостоятельная работа |                 |      |  |        |
|        |  |       | Период теоретического обучения  |  |                           |   | Период промежуточной аттестации (сессия) |     |    |                        |                 |      |  |        |
|        |  |       | Занятия лекционного типа  |  | Занятия семинарского типа |   | ИК                                       | КСР | КЭ | Кат тэк                | К о н т р о л ь | СРкр |  | СРэк   |
| Л      | ВЛ   | ЛР    | ПЗ  |  |                           |   |  |     |    |                        |                 |      |  |        |
| Тема 1 | Введение в курс. История презентации                         | 9     | 2   |  |                           | 2 |  |     |    |                        |                 |      | 5  | О      |
| Тема 2 | Самопрезентация  | 9     | 2   |  |                           | 2 |  |     |    |                        |                 |      | 5  | О, ПрЗ |
| Тема 3 | Моделирование ситуации: «Собеседование при приеме на работу» | 8     | 1   |  |                           | 2 |  |     |    |                        |                 |      | 5  | О, ПрЗ |
| Тема 4 | Эмоциональный портрет аудитории. Техника и                   | 10    | 2   |  |                           | 2 |  |     |    |                        |                 |      | 6  | О, ПрЗ |

|                          |  |    |    |  |  |    |  |  |  |  |  |    |           |
|--------------------------|--|----|----|--|--|----|--|--|--|--|--|----|-----------|
|                          | приемы работы с целевой аудиторией презентации.                      |    |    |  |  |    |  |  |  |  |  |    |           |
| Тема 5                   | Скелет презентации.  | 9  | 2  |  |  | 2  |  |  |  |  |  | 5  | О, ПрЗ    |
| Тема 6                   | Варианты выступления, особенности невербального поведения.           | 9  | 2  |  |  | 2  |  |  |  |  |  | 5  | О, ПрЗ    |
| Тема 7                   | Дресс-код.   | 7  | 1  |  |  | 2  |  |  |  |  |  | 4  | О, ПрЗ    |
| Тема 8                   | Элементы мультимедийной презентации и ее дизайн. Визуализация данных | 11 | 2  |  |  | 2  |  |  |  |  |  | 7  | О, ПрЗ, Т |
| Промежуточная аттестация |  |    |    |  |  |    |  |  |  |  |  |    | зачет     |
| <b>Итого</b>             |  | 72 | 14 |  |  | 16 |  |  |  |  |  | 42 |           |

*Очно-заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час  |                           |    |     |  |         |                        |      |      | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |    |
|-------|-----------------------------------|-------|---|---------------------------|----|-----|--|---------|------------------------|------|------|--|----|
|       |                                   |       | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |                           |    |     |  |         | Самостоятельная работа |      |      |  |    |
|       |                                   |       | Период теоретического обучения  |                           |    |     | Период промежуточной аттестации (сессия) |         |                        |      |      |  |    |
|       |                                   |       | Занятия лекционного типа  | Занятия семинарского типа | ИК | КСР | КЭ                                       | Кат тэк | К о н                  | СРкр | СРэк |  | СР |
|       |                                   |       |   |                           |    |     |  |         |                        |      |      |  |    |

|        |  |    | Л   | ВЛ | ЛР | ПЗ  |  |  |  |  | Т<br>Р<br>О<br>Л<br>Ь |  |  |     |           |
|--------|--|----|-----|----|----|-----|--|--|--|--|-----------------------|--|--|-----|-----------|
| Тема 1 | Введение в курс. История презентации   | 7  | 0,5 |    |    | 0,5 |  |  |  |  |                       |  |  | 6   | О         |
| Тема 2 | Самопрезентация  | 8  | 0,5 |    |    | 1   |  |  |  |  |                       |  |  | 6,5 | О, ПрЗ    |
| Тема 3 | Моделирование ситуации: «Собеседование при приеме на работу»                               | 9  | 0,5 |    |    | 1   |  |  |  |  |                       |  |  | 7,5 | О, ПрЗ    |
| Тема 4 | Эмоциональный портрет аудитории. Техника и приемы работы с целевой аудиторией презентации. | 10 | 1   |    |    | 1   |  |  |  |  |                       |  |  | 8   | О, ПрЗ    |
| Тема 5 | Скелет презентации.  | 11 | 1   |    |    | 1   |  |  |  |  |                       |  |  | 8   | О, ПрЗ    |
| Тема 6 | Варианты выступления, особенности невербального поведения.                                 | 11 | 1   |    |    | 1,5 |  |  |  |  |                       |  |  | 8,5 | О, ПрЗ    |
| Тема 7 | Дресс-код.   | 5  | 0,5 |    |    | 0,5 |  |  |  |  |                       |  |  | 4   | О, ПрЗ    |
| Тема 8 | Элементы мультимедийной презентации и ее дизайн. Визуализация данных                       | 12 | 1   |    |    | 1,5 |  |  |  |  |                       |  |  | 9,5 | О, ПрЗ, Т |

|                          |  |    |    |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |       |
|--------------------------|--|----|----|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|-------|
| Промежуточная аттестация |  |    |    |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    | зачет |
| <b>Итого</b>             |  | 72 | 14 |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  | 42 |       |

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

О – опрос (устный или письменный).

Т – тест (опционально может использоваться вместо опроса).

ПрЗ – практическое задание.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, дискуссия.

Темы 1-8 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Введение в курс. История презентации.**

Презентация как вид целенаправленной деятельности. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию презентационных взаимодействий. Цель презентации. Основные функции презентации. Публичное выступление как вид презентации. В чем отличие публичного выступления от презентации.

### **Тема 2. Самопрезентация.**

Специфика и условия применения самопрезентации. Основные средства, специфические особенности и условия.

### **Тема 3. Моделирование ситуации: «Собеседование при приеме на работу»**

Подготовка самопрезентации. Ключевые элементы. Варианты самопрезентации. Особенности видео роликов. Перекрестная оценка. Разбор.

### **Тема 4. Эмоциональный портрет аудитории. Техника и приемы работы с целевой аудиторией**

Технологии анализа аудитории. Особенности проведения презентаций для малых, средних и больших групп. Определение ключевых характеристик аудитории. Определение вида презентации в зависимости от вида аудитории. Разработка презентационных сценариев.

### **Тема 5. Скелет презентации.**

Основные элементы подготовки к выступлению. Колесо готовности. Матрица Эйзенхауэра. Использование психологических и социальных установок в процессе презентации. Психолингвистическое программирование. Техники конструирования образа и эмоционального состояния.

### **Тема 6. Варианты выступления, особенности невербального поведения.**

Ошибки речи.

Виды вопросов аудитории. Причины возникновения вопросов у аудитории.

### **Тема 7. Дресс-код.**

Зачем нужен и когда надо придерживаться правил в подборе одежды для публичных выступлений.

### **Тема 8. Элементы мультимедийной презентации и ее дизайн. Визуализация данных**

Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации. Универсальные принципы дизайна. Шрифт, цвет, фон. Анимация объектов и переходов. Визуализация данных. Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.11.01 Техника презентации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ   | ИНСТРУКЦИЯ                                   | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ   | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ  |
|---|--|---|--|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных     | Прочитайте текст, выберите правильный ответ  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>  | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква   |
| Задание закрытого типа на установление соответствия   | Прочитайте текст и установите соответствие   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol> | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>   | ) Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы   |
| Задание закрытого типа на установление  | Прочитайте текст и установите                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается</li> </ol>  | Ответ считается верным, если правильно указана вся   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| последовательности  | последовательность  | последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).  | последовательность цифр   |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа   |
| Задание открытого типа с развернутым ответом  | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ                                    | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику и полноту ответа.<br>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ  | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS                     |                      |
|--------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|
|                          |                      |                  | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 95-100                   | Отлично              | Зачтено          | A                        | P/ Passed            |
| 85-94                    |                      |                  | B                        | P/ Passed            |
| 75-84                    | Хорошо               |                  | C                        | P/ Passed            |
| 65-74                    |                      |                  | D                        | P/ Passed            |
| 55-64                    |                      |                  | E                        | P/ Passed            |
| 0-54                     | Неудовлетворительно  | Не зачтено       | F                        | F/Failed             |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 60 баллов  | 40 баллов   | 100 баллов                            | 100 баллов  |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

О – опрос (устный или письменный, может быть заменен соответствующим тестом в LMS Moodle), ПрЗ – практическое задание.

### Тема 1. Введение в курс. История презентации.

#### *Опрос*

Примерные вопросы для опроса:

1. Презентация как вид целенаправленной деятельности.
2. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию презентационных взаимодействий.
3. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления.
4. Публичные выступления: история и современность.

## **Тема 2. Самопрезентация.**

### ***Опрос***

#### **Примерные вопросы для опроса:**

1. Что такое самопрезентация и ее виды
2. Специфика и условия применения самопрезентации.
3. Основные средства и специфические особенности самопрезентации.

### ***Задания для проведения практических занятий:***

#### ***Задание 1. Предложение.***

Для этого упражнения понадобится мешочек с разными подручными предметами, например: ручка, помада, зажигалка, карандаш и т.д. Число участников должно быть не больше 14 человек. Вызываются 2-4 человека, которые наощупь выбирают один предмет. Далее им дается 1 минута, чтобы презентовать выбранный товар, как продавец. После этого проводится обсуждение презентаций сначала с теми, кто ее осуществлял, затем с теми, кто слушал. С «продавцами» обсуждаются те эмоции и чувства, которые возникли у них во время презентации. Со слушателями обсуждаются презентации по следующим вопросам: чье выступление было самым ярким и почему; после какой презентации у вас возникло желание купить предмет, о котором шла речь; какая структура должна быть у идеальной презентации (особенность - преимущества – выгоды). После этого другие участники делают презентации уже с учетом полученного алгоритма.

#### ***Задание 2. Плюс/минус анализ.***

Вам потребуется доска и планшеты. Выполнение данного упражнения в тренинге по презентациям отнимает достаточно много времени и придется приложить определенные усилия, чтобы сделать его надлежащим образом. Тем не менее, оно незаменимо для отработки навыка построения презентации. Наиболее удачно проводить в комплексе с упражнением «Предложение». Состоит оно из нескольких этапов. Сначала участники самостоятельно на протяжении 10 минут записывают недостатки и плюсы продукта (выбирается в соответствии с потребностью, можно взять рекламный буклет). После этого на доске записывают все выявленные черты продукта, при необходимости тренер дополняет этот список. После чего проводится обсуждение: насколько трудно было выполнить данное упражнение, чем оно может помочь при проведении презентации, когда лучше всего делать анализ преимуществ (на этапе подготовки презентации, встречи). В конце тренер подводит группу к тому, что выгоды помогают выявить потребности аудитории. На следующем этапе выполнения упражнения участники должны, исходя из каждого преимущества, сформировать потребность. Каждая потребность записывается тренером

напротив преимущества. После эта сторона закрывается и все участники должны быстро и четко назвать записанную информацию. После важно обсудить в группе насколько трудно было выполнить это задание. На следующем этапе участники, после подготовки длительностью 2 минуты, должны презентовать продукт, а после обсуждаются вопросы насколько легко/трудно было справиться с этим заданием, после чьей презентации возникло желание купить, какое поведение выступающих вызывало желание совершить приобретение.

### **Тема 3. Моделирование ситуации: «Собеседование при приеме на работу»**

#### ***Опрос***

##### *Примерные вопросы для опроса:*

1. Подготовка самопрезентации.
2. Ключевые элементы.
3. Варианты самопрезентации.
4. Особенности видеороликов.

#### ***Задания для проведения практических занятий:***

##### *Задание 3. Скажи мне кто ты.*

Данное упражнение направлено на отработку привлечь внимание с помощью структуры презентации. Тренер ставит задачу подготовить презентацию определенного продукта для клиента и просит участников задать уточняющие вопросы, необходимые для подготовки текста материалы, их записывает на доске. Ориентировочный список вопросов, при необходимости тренер дополняет его: что интересует клиента в первую очередь, какие слабые места есть у него, на какие моменты следует обратить внимание. После этого тренер предлагает группе составить план подготовки презентации и записывает тезисы, при необходимости дополняя их: какая цель вашей презентации, зачем вы выступаете с ней, какого результата вы хотите достичь с помощью этого выступления. После каждый из участников ориентируясь на записи на доске, составляет свою презентацию, выделяя моменты, на которых он хочет заострить внимание аудитории, какие дополнительные моменты и интересные факты он хотел бы добавить в презентацию, как лучше всего завершить выступление. После этого все участники демонстрируют свои презентации, в конце каждой проводится обсуждение, удалось ли учесть все обозначенные моменты, насколько они повлияли на эффективность.

### **Тема 4. Эмоциональный портрет аудитории. Техника и приемы работы с целевой аудиторией.**

## ***Опрос***

### ***Примерные вопросы для опроса:***

1. Технологии анализа аудитории.
2. Особенности проведения презентаций для малых, средних и больших групп.
3. Определение ключевых характеристик аудитории.
4. Выявление основных мотивирующих факторов аудитории, влияющих на достижение целей презентации.

## ***Задания для проведения практических занятий:***

### ***Задание 4. Краткость – сестра таланта.***

При проведении презентаций очень важно быть достаточно красноречивым. Именно этот навык отрабатывает следующее упражнение в тренинге по презентациям. Оно выполняется в мини-группах по 3-4 человека. Понадобятся листы бумаги и ручки. Группе демонстрируются три классических произведения, их сюжет должен быть известен всем участникам без исключения. Например: «Война и мир», «Мастер и Маргарита», «Евгений Онегин». Можно записать их названия на доске. Задание каждой мини-группы – передать содержание каждого произведения в трех предложениях. Объем одного предложения не ограничивается. Для выполнения задания отводится 10 минут. Затем каждая из групп презентуют свои произведения, остальные участники вместе с тренером обсуждают презентации: насколько отражена сюжетная линия, все ли главные лица представлены, насколько передана атмосфера произведения. Как итог можно определить лучшую презентацию.

## **Тема 5. Скелет презентации..**

### ***Опрос***

#### ***Примерные вопросы для опроса:***

1. Разработка презентационных сценариев.
2. Основные компоненты и стадии презентационного сценария.
3. Разделы презентации.

## ***Задания для проведения практических занятий:***

### ***Задание 5. Вопросы по теме в тренинге по презентациям.***

Это упражнение особенно будет полезно тем, в чьи обязанности входит проведение презентаций на профессиональном уровне. Участники не только смогут отработать навыки презентации, но и при обсуждении обменяются опытом по данному вопросу. Все участники объединяются в подгруппы, каждая из таких подгрупп получает одну из предложенных тем, можно предложить метод жеребьевки. Темы могут быть: аспекты, которые нужно учитывать при подготовке презентаций, как установить контакт с аудиторией, как удержать внимание аудитории, какие ошибки чаще всего

допускаются при проведении презентации и другие. Участники каждой подгруппы готовят вопросы к своей теме, число вопросов должно соответствовать числу участников подгруппы. После этого каждый из участников подходит к другим подгруппам и задает 2-3 человекам свой вопрос, обобщает всю полученную информацию и возвращается в свою подгруппу. Затем один представитель каждой подгруппы выступает с подготовленной презентацией по полученной теме. Обсуждение проводится по следующим параметрам: содержательная сторона презентации, форма проведения презентации. Для выполнения всего упражнения понадобится около часа времени.

## **Тема 6. Варианты выступления, особенности невербального поведения.**

### ***Опрос***

#### Примерные вопросы для опроса:

1. Понятие и виды вербальных и невербальных презентативных средств.

2. Понятие репрезентации. Семантическая, образная и эмоциональная репрезентация.

3. Виды вопросов аудитории.

4. Причины возникновения вопросов у аудитории

### ***Задания для проведения практических занятий:***

#### Задание 6. Теремок.

Хорошее упражнение, где в игровой форме можно отработать как навыки презентации продукта, так и навыки самопрезентации. Для выполнения в тренинге по презентациям отводится 20-25 минут. В основе этого упражнения лежит сюжет одноименной сказки. С той лишь разницей, участники должны представить 5 своих лучших качеств или же преимуществ товара, чтобы их пустили в теремок. Если по мнению всей группы презентация оказывается удачной – они пускают участника со словами: «Ах, какой хороший человек!» После выполнения упражнения следует обсудить такие моменты: что участники чувствовали, когда проводили презентацию, чего не хватало выступлениям, почему вы пускали в теремок.

#### Задание 7. Невнимательный слушатель.

Для успешного проведения презентации нужно уметь чувствовать аудиторию и удерживать ее внимание. Выбираются добровольцы, которые будут выступать с презентацией перед аудиторией, которые выходят на некоторое время из комнаты. Остальным участникам объясняют, что во время каждой презентации они трижды должны будут менять свой стиль поведения по знаку тренера. Сначала это будет интерес и внимательное

слушание, затем безразличие, после этого откровенную отвлеченность от выступления, но в рамках приличия: шушукать, смеяться, смотреть на часы и т.д. Выступающим добровольцам тренер объясняет, что их задание максимально эффективно провести презентации. Очень важно, чтобы тема выступлений была достаточно хорошо знакома им. Во время обсуждения нужно выяснить, получилось ли у выступающих замечать изменения в поведении слушателей и своевременно реагировать на них, какие знаки свидетельствовали об изменениях в поведении слушающих, что делали выступающие, чтобы повлиять на ситуацию.

## **Тема 7. Дресс-код.**

### ***Опрос***

#### ***Примерные вопросы для опроса:***

1. Зачем нужен дресс-код?
2. Когда надо придерживаться правил в подборе одежды для публичных выступлений?
3. Какие виды дресс-кода существуют?

### ***Задания для проведения практических занятий:***

#### ***Задание 8. По кругу.***

Это упражнение хорошо использовать для тренировки навыков аргументации. Все участники садятся в круг. Кто-то один говорит суждение, например: импортные авто лучше, чем отечественные. После этого каждый следующий участник должен «увеличить» аргументом данное высказывание. Например: «Импортные авто лучше, чем отечественные. Они качественнее и употребляют меньше бензина» и т.д. Так может оно пройти 1-2 круга или больше, пока у говорящих есть идеи. Лучше всего для отработки в тренинге по презентациям брать высказывание, связанное с продуктом, который вы продаете или же с темой презентации, которую нужно подготовить.

#### ***Задание 9. Межкомандная дискуссия.***

Данное упражнение очень хорошо прокачивает все техники аргументации (метод противоречия, «извлечения выводов», сравнения, «да... но», метод кусков). Обязательное условие – это наличие ситуации выбора или альтернативы. Группу разделяют на две команды. Одна команда будет отстаивать одну точку зрения, а другая – противоположную. Нужно рассадить участников дискуссии следующим образом:

Члены одной команды должны сидеть в один ряд, ряды напротив друг друга. Каждому участнику команды выделяется одна техника аргументации и после этого первый член команды №1 говорит свое высказывание, на него, сидящий напротив него участник команды №2, с помощью техники «Увеличение» отвечает ему своим аргументом. Затем следующий участник

команды №1 говорит свой аргумент, сформированный с помощью, выбранной для него техники и т.д.

Все перечисленные упражнения можно выполнять как самостоятельно, так и в составе различных тренингов по формированию навыков презентации. Их применение обуславливается тем, какую сторону проведения презентации нужно отработать. Можно незначительно видоизменять их, чтобы они не приедались и были интересны при несколько разовом повторении.

## **Тема 8. Элементы мультимедийной презентации и ее дизайн. Визуализация данных.**

### ***Опрос***

#### ***Примерные вопросы для опроса:***

1. Цели использования мультимедийной презентации в выступлении.
2. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации.
3. Структура мультимедийной презентации.
4. Универсальные принципы дизайна.

### ***Задания для проведения практических занятий:***

#### ***Задание 10. Деловая игра «Презентация».***

Деловая игра позволяет представить целиком весь процесс подготовки и проведения презентации. В связи с этим она оптимальна как завершающая процедура тренинга «Эффективная презентация».

Группа объединяется в 3-4 подгруппы численностью по 4-5 человек каждая. Далее дается подробная инструкция:

«Каждая подгруппа должна спланировать, подготовить и провести презентацию.

Тему презентации вы выбираете сами, она должна быть связана с вашей профессиональной деятельностью.

Каждая подгруппа должна:

- определить тему презентации;
- составить приглашение на презентацию и в любой форме довести его до сведения остальных участников. В приглашении должно быть указано время (реальное!). Чтобы не было «накладок», надо согласовать время с другими подгруппами;

- подготовить презентацию: составить тексты, распределить роли и назначить выступающих (постараться задействовать как можно большее количество членов подгруппы), создать плакаты, видеоролики, раздаточный материал и пр.

После этого команды начинают работать самостоятельно. Усложнить задание можно, оговорив с участниками право тренера давать неожиданные вводные. Например, в последний момент оставить одной из команд на презентацию пять-семь минут, вместо запланированных пятнадцати.

В рамках обсуждения итогов все делятся впечатлениями от проведенной работы, обсуждают успехи и недочеты всех презентаций.

Деловая игра проходит более эффективно, если тренер снимает презентации на видеокамеру, и группа анализирует лучшие из них. Тренинг по презентациям лучше проводить под конкретные задачи, отрабатывая четкие фрагменты навыков.

### ***Тест***

#### ***Примеры тестовых заданий***

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

- А. Градиентная;
- Б. Трафаретная;
- В. Обычная.

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

- А. Пакет;
- Б. Макет;
- В. Анимация.

3. Как можно вставить рисунок?

- А. С использованием команды Вставка→ Поле;
- Б. С использованием команды Вставка→ Изображение;
- В. С использованием команды Формат→ Тема.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Приведены в п. 6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|--------------------------------|---|------------------------------------|---|
|--------------------------------|---|------------------------------------|---|

|        |     |      |    |
|--------|-----|------|----|
| КТ - 1 | 100 | 0,13 | 13 |
| КТ - 2 | 100 | 0,14 | 14 |
| КТ- 3  | 100 | 0,15 | 15 |
| КТ - 4 | 100 | 0,18 | 18 |
| Итого: | x   | 0,6  | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

#### **КТ-1**

**Тема 1.**

Опрос.

**Тема 2.**

Опрос.

Практическое задание.

#### **КТ-2**

**Тема 3.**

Опрос.

Практическое задание.

**Тема 4.**

Опрос.

Практическое задание.

#### **КТ-3**

**Тема 5.**

Опрос.

Практическое задание.

**Тема 6.**

Опрос.

Практическое задание.

#### **КТ-4**

**Тема 7.**

Опрос.

Практическое задание.

## **Тема 8.**

Опрос.

Практическое задание.

Тест

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

### *1. Критерии оценивания опроса:*

| Критерии оценки                     | Диапазон баллов | Описание критерия  |
|-------------------------------------|-----------------|--|
| <i>1) Полнота ответа на вопросы</i> | <i>0-80</i>     | <i>Полнота ответа</i>  |
| <i>2) Аналитические способности</i> | <i>0-20</i>     | <i>Способность рассмотреть вопрос в контексте ситуации или на примерах</i> |
| <b>Итого максимально:</b>           | <b>100</b>      |  |

### *2. Критерии оценивания практического задания:*

| Критерии оценки  | Диапазон баллов | Описание критерия  |
|--|-----------------|--|
| <i>Содержание и оформление выступления/презентации</i> | <i>0-50</i>     | <i>Творческий авторский подход к выступлению / презентации, полнота выполнения задания</i>   |
| <i>Вовлеченность в выполнение задания</i>              | <i>0-50</i>     | <i>Вовлеченность студента в процесс выполнения задания и степень подготовленности устного выступления; способность вести дискуссию и отвечать на вопросы по теме выступления</i> |
| <b>Итого максимально:</b>                              | <b>100</b>      |  |

### *3. Критерии оценивания теста:*

| Критерии оценки                      | Диапазон баллов | Описание критерия  |
|--------------------------------------|-----------------|--|
| <i>Количество правильных ответов</i> | <i>0-100</i>    | <i>Количество правильных ответов с учетом специфики вопросов (закрытые, на соответствие, с</i> |

|                    |     |                               |
|--------------------|-----|-------------------------------|
|                    |     | <i>множественным выбором)</i> |
| Итого максимально: | 100 |                               |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения тестов в LMS Moodle требуется доступ в интернет. Для решения задач открытого типа (выступления с докладами и презентациями) студенту требуется использование программ или онлайн-сервисов для работы с презентациями для визуализации данных. Предпочтительной является программа MS PowerPoint.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета**.

Зачет проводится в письменной (или устной) форме по билетам или с помощью электронного тестирования в LMS Moodle. О форме проведения зачета студенты информируются на первом занятии.

В случае ответа по билетам обучающийся получает билет с 2 вопросами. На подготовку ответа дается 20 минут.

В случае проведения очного тестирования в LMS Moodle, процедуру зачета рекомендуется проводить в компьютерном классе, где в качестве практического задания также может быть дана задача по работе в программе Power Point.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на вопросы различного типа; письменно в СДО - в форме письменных ответов на вопросы различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для самоподготовки к зачету и для зачета (в случае письменного ответа).

1. Презентация как вид целенаправленной деятельности.
2. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию презентационных взаимодействий.
3. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления.
4. Публичные выступления: история и современность.
5. Виды презентаций.

6. Позитивные и негативные презентации, специфика и условия их применения.
7. Основные средства, специфические особенности, условия и границы применения различных видов презентаций.
8. Презентация в форме вопроса.
9. Структура и основные характеристики вопроса.
10. Преимущества презентации в форме вопроса.
11. Технология конструирования вопроса-презентации.
12. Имитативные формы презентации. Презентация в форме игры.
13. Мини-презентация.
14. Понятие и виды вербальных и невербальных презентативных средств.
15. Понятие репрезентации. Семантическая, образная и эмоциональная репрезентация.
16. Разработка средств и приемов контроля хода презентации.
17. Разработка и применение средств психологической и коммуникативной защиты при презентации.
18. Типичные ошибки, имеющие место при презентации; способы их устранения.
19. Технологии анализа аудитории.
20. Особенности проведения презентаций для малых, средних и больших групп.
21. Определение ключевых характеристик аудитории.
22. Выявление основных мотивирующих факторов аудитории, влияющих на достижение целей презентации.
23. Определение вида презентации в зависимости от вида аудитории.
24. Кривая внимания аудитории.
25. Разработка презентационных сценариев.
26. Основные компоненты и стадии презентационного сценария.
27. Разделы презентации.
28. Использование психологических и социальных установок в процессе презентации.
29. Психолингвистическое программирование.
30. Техники конструирования образа и эмоционального состояния.
31. Техника «белых пятен».
32. Использование художественных средств в процессе презентации.
33. Виды вопросов аудитории.
34. Причины возникновения вопросов у аудитории.
35. Система Томаса (DISC) в формировании ответов разным типам личности.
36. Способы ответов на вопросы аудитории.
37. Цели использования мультимедийной презентации в выступлении.
38. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации.
39. Структура мультимедийной презентации.
40. Универсальные принципы дизайна.

41. Шрифт, цвет, фон.
42. Правило трех третей.
43. Анимация объектов и переходов.
44. Типы сравнения данных.
45. Выбор диаграммы.
46. Репрезентативные средства.
47. Способы графического оформления слайдов в Power Point
48. Способы представления числовых данных в Power Point

Конкретизированный список вопросов к зачету предоставляется студентам преподавателем.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

| ТИП ЗАДАНИЯ   | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ   | ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ   |
|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных вариантов | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).  | 1. Укажите название заливки, при которой один цвет переходит в другой.<br>А. Градиентная;<br>Б. Трафаретная;<br>В. Обычная  |
|   |   | 2. Команда для создания пустого слайда находится в диалоге под именем?<br>А. Пакет;<br>Б. Макет;<br>В. Анимация.  |
| Задание закрытого типа на установление соответствия   | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | 1. Соотнести стиль (формат) корпоративной презентации и ее особенность:<br>А) 1. пошаговая<br>2. убеждающая<br>3. резюмирующая<br>4. эмоциональная<br>Б) а. состоит из 20 слайдов<br>б. доказать аргументы с помощью логики<br>в. краткое информирование<br>г. представление информации без общения с аудиторией<br>д. убеждение, вовлечение, мотивация аудитории   |
|   |   | 2. Установите соответствие между термином из области публичных выступлений и его значением:<br>А) 1. Невербалика<br>2. Эмпатия<br>3. Сторителлинг<br>4. Ключевое сообщение<br>Б) а. Использование историй и личных примеров для создания эмоциональной связи с аудиторией.<br>б. Совокупность жестов, мимики, позы и зрительного контакта во время выступления.<br>в. Способность спикера понимать и учитывать эмоциональное состояние и потребности своей аудитории.<br>г. Главная мысль или идея, которую аудитория должна запомнить после презентации. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>   | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br/>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br/>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br/>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>      | <p>Расположите этапы подготовки эффективной презентации в правильном хронологическом порядке:<br/>А. Разработка визуального дизайна слайдов.<br/>Б. Определение целевой аудитории и целей выступления.<br/>В. Репетиция и хронометраж выступления.<br/>Г. Сбор и структурирование информации, создание тезисов.</p>  |
| <p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>     | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br/>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br/>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br/>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>                                    | <p>Расположите этапы создания и дизайна слайдов в логической последовательности:<br/>А. Применение единого шаблона дизайна (цвета, шрифты, стили).<br/>Б. Написание основного текста и тезисов для каждого слайда.<br/>В. Определение ключевого сообщения и структуры презентации.<br/>Г. Добавление релевантных визуальных элементов (изображения, графики, иконки).</p> <p>Прием представления информации "К-О-К" подразумевает:<br/>- Компетентность<br/>- Коммуникативность<br/>- Конкретное<br/>- Обоснование<br/>- Общее<br/>- Оптимальность</p> <p>Какой формат файла используется для сохранения презентации в Power Point, чтобы избежать проблем с совместимостью шрифтов и макетов?<br/>- .docx<br/>- .xlsx<br/>- .pptx<br/>- .jpeg<br/>- .pdf</p>  |
| <p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p> | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br/>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br/>3. Выбрать один верный ответ.<br/>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br/>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p> | <p>1. Что из перечисленного ниже является наиболее эффективным способом установить контакт с аудиторией в начале выступления? И почему?<br/>а. Показать титульный слайд и объявить план презентации.<br/>б. Подождать, когда внимание аудитории сосредоточится на выступающем.<br/>в. Задать аудитории вопрос или рассказать короткую уместную историю.<br/>г. Включить музыку для привлечения внимания.</p> <p>2. После вашего выступления слушатель задает очень сложный и длинный вопрос, состоящий из нескольких частей. Как лучше всего обработать этот вопрос, чтобы не запутаться и дать полный, структурированный ответ? Приведите минимум два аргумента за выбранный вариант.<br/>а. Попросить слушателя задавать только один вопрос за раз, чтобы избежать путаницы.<br/>б. Внимательно выслушать вопрос, затем поблагодарить за него и перед ответом кратко перефразировать его ключевые части.<br/>в. Сразу начать отвечать на первую часть вопроса, пока слушатель не забыл ее.</p> |
| <p>Задание открытого</p>   | <p>1. Внимательно прочитать текст</p>  | <p>1. Пресс-конференция. Охарактеризуйте формат</p>  |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| типа с развернутым ответом | задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику и полноту ответа.<br>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | мероприятия и укажите его особенности                          |
|                            |   | 2. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. |

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ   | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|--------------------|
| <i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>   | 40                 |
| <i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>   | 30-39              |
| <i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>  | 20-29              |
| <i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i> | 0-19               |

В случае проведения зачета в форме тестирования посредством в *LMS Moodle*:

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ   | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|--------------------|
| <i>Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий.<br/>Оценка выставляется автоматически в LMS Moodle пропорционально доле верных ответов, максимально 40 баллов</i> | 0-40               |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения теста в LMS Moodle зачет рекомендуется проводить в компьютерном классе с доступом к интернету. Для решения практической задачи на компьютерах желательно наличие MS Power Point.

При проведении зачета в письменной или устной форме специальных средств не требуется. Желательно наличие доступа в СДО и программы Power Point на компьютере преподавателя.

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины**

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по

рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

Устный опрос (индивидуальный) является одной из форм текущего контроля при проверке и оценке знаний по дисциплине «Техника презентаций» на практических занятиях по всем темам. При индивидуальном устном опросе (беседе) изучаемый материал расчленяется на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задаются слушателям вопросы. С его помощью за один учебный час можно проверить знания не более 3–5 слушателей.

Фронтальный (беглый) опрос состоит в расчленении изучаемого материала на сравнительно мелкие части.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.

2. Распределите материал по слайдам.

3. Отредактируйте и оформите слайды.

4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.

5. Распечатайте презентацию.

6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.

7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Также для успешного освоения дисциплины слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

*Дискуссии (обсуждения)*

Дискуссия представляет собой обсуждение заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

*Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/581864>.

2. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/565070>

3. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/563966>

4. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации : практическое пособие / А. В. Муромцева. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 110 с. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2084281>. — Режим доступа: по подписке.

5. Панфилова А.П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: Российский государственный педагогический университет им. Герцена, 2022. – 252 с. Электронный ресурс: <https://znanium.com/catalog/document?id=396085>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 248 с. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158313> — Режим доступа: по подписке.

2. Дэвидсон Д. Ораторское искусство. Уникальный курс мастерства воздействия на аудиторию: Пер. с англ. / Д. Дэвидсон.- М.: Эксмо, 2005.

3. Информатика для экономистов : учебник для вузов / под ред. В. И. Завгороднего. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. URL: <https://urait.ru/bcode/559923> (см. Тема 8: Электронные презентации)

4. Комарова Л.В. Технологии делового общения в управленческой среде: Учебное пособие / Л.В. Комарова.- М.: РАГС, 2006.

5. Лазарев Д.Р. Презентация: Лучше один раз увидеть! [Электронный ресурс] / Д.Р. Лазарев. - 3-е изд. М. : Альпина Паблишер, 2016. — 126 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95328>

6. Лазарев Д. Корпоративная презентация : как продать идею за 10 слайдов [Электронный ресурс] / Д. Лазарев. — М.: Альпина Паблишер, 2012.— 304 с.— Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/473216>

7. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебник для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 121 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/562314>

8. Мортон, С. Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления / Мортон С. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 258 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/538627> . – Режим доступа: по подписке.

9. Рейнольдс, Г. Искусство презентаций: идеи для создания и проведения выдающихся презентаций / Г. Рейнольдс. - 2-е изд., испр. - М.: Вильямс, 2013. -320 с.

10. Техника презентаций : курс лекций / сост. Л. К. Аверченко ; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2021. - 120 с. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221555> – Режим доступа: по подписке.

11. Юри У. Преодолевая НЕТ, или Переговоры с трудными людьми / У.Юри. М.: Эксмо, 2008.

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс»

2. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

### 8.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «*IPR SMART*»

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

| № п/п | Наименование  |
|-------|---|
| 1.    | Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором  |
| 2.    | Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий  |
| 3.    | «МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер   |
| 4.    | Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с презентациями (рекомендуется MS PowerPoint) |
| 5.    | Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)   |
| 6.    | СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>  |