Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 10.10.2022 14:45:43
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОРВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета машиностроения
_____ /Е.В. Сафонов /
«13» сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Искусство презентации»

Направление подготовки
15.03.01 «Машиностроение»

Профиль **«Машины и технологии обработки материалов давлением»**

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2022 год

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки **15.03.01 «Машиностроение»** профиль **«Машины и технологии обработки материалов давлением»**

Программу составили:
к.филолог. н., доцент _____ / Н.В. Исаева
к.филолог. н., доцент _____ / И.В. Чирич

Программа дисциплины «Искусство презентации» по направлению подготовки **15.03.01 «Машиностроение»** утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30 »_августа 2022 г., протокол № 1.

Заведующая кафедрой гуманитарных дисциплин
к.филос.н., доцент _____ /Ю.В. Лобанова /

Программа согласована с руководителем образовательной программы
Доц., к.т.н. _____ /Е.В. Крутина/
«30» августа 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета машиностроения
Председатель комиссии _____ / А.Н. Васильев/
«13» 09 2022 г. Протокол: 14-22

Присвоен регистрационный номер:	**15.03.01.01/03.2021. 49**

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины **«Искусство презентации»** следует отнести:

– овладение теоретическими и практическими знаниями особенностей публичных выступлений, приобретение способности самостоятельной подготовки эффективной презентации и самопрезентации;

– освоение студентами различных форматов организации публичных выступлений разных жанров в условиях быстро меняющихся социальных реалий;

– формирование отношения к аудитории, делового этикета и тонкостей эффективной подачи информации;

– развитие навыков эффективной коммуникации и эффективного слушания обучаемых, механизмов вербального и невербального общения, мотивации к дальнейшему развитию ораторских способностей и уверенности в себе.

К **основным задачам** освоения дисциплины **«Искусство презентации»** следует отнести:

– повышение профессиональной культуры речи будущих специалистов;

– формирование навыков создания и воспроизведения текста презентаций разных жанров и навыков устного общения в деловой сфере;

– подготовки презентации и самопрезентации, защиты и представлении своей идеи;

– обучение основным принципам и психологическим аспектам воздействия на аудиторию;

– основным стратегиям поведения при проведении презентаций;

– обучение сознательному выбору формата и методики проведения презентации, инструментам её создания, особенностям подачи информации, её оформления и визуализации.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Искусство презентации» наряду с другими дисциплинами гуманитарного цикла является составной частью гуманитарной подготовки студентов, причем дисциплина является важным этапом формирования коммуникативных способностей студентов – участников проектного обучения, будущих профессионалов.

Дисциплина связана со всеми науками гуманитарного профиля: русским языком и культурой речи, деловым общением, культурологией, историей, иностранными языками, психологией, философией и т.д.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИУК-4.1.: • учитывать особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения; • особенности организации и проведения самопрезентации ИУК-4.2.: • умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции; • эффективно воздействовать на собеседника во время самопрезентации ИУК-4.3.: • выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный • тактическими приемами подготовки и проведения деловых переговоров и презентаций

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2** зачетные единицы, т.е. **72** академических часа (из них 36 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Искусство презентации» изучаются на первом курсе в первом семестре: лекции – **18** часов, семинары и практические занятия –**18** часов, форма контроля – зачет

Структура и содержание дисциплины «Искусство презентации» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Приемы и техники эффективной коммуникации.

Введение. Предмет, задачи и содержание дисциплины. Структура курса, его место и роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами. Коммуникация как процесс. Цель коммуникации. Составляющие коммуникации: коммуникативный потенциал, коммуникативная компетентность. Факторы успеха коммуникации. Понятие эффективной коммуникации. Навыки и требования эффективной коммуникации. Составляющие общения: кодирование и декодирование сообщения.

Правила эффективной передачи информации. Эффективное слушание. Методы эффективного слушания.

Методы повышения эффективности (нерефлексивное слушание; рефлексивное слушание). Правила эффективного слушания. Повышение эффективности публичных выступлений.

Тема 2. Деловая риторика. Публичное выступление.

Тема 3. Виды и форматы презентаций. Этапы создания презентации

Виды презентаций. Особенности форматов презентации. Классификация форматов презентации: печатные презентации и компьютерные презентации.

Этапы создания презентации.

Тема 4. Самопрезентация и ее особенности

Особенности самопрезентации. Этапы деловой самопрезентации.

Эффект впечатления при самопрезентации. Инструменты самопрезентации. Разновидности письменной самопрезентации (резюме; CV, сопроводительное и мотивационное письма). Элеватор спич.

Тема 5. Написание и произнесение речи.

Цели и структура презентации. Подготовка эффективного содержания. Ключевые и программирующие фразы. Логические мостики и внутренние связки. Технология подготовки речи. Как преподнести текст. Способы сжатия текста: исключение; обобщение; упрощение; микротема.

Взаимодействие с аудиторией. Подготовка ответов на вопросы.

Тема 6. **Дизайн презентации.** Приемы размещения текстовой информации на слайде. Особенности выбора иллюстративной информации и ее распределение. Дизайн слайдов презентации: стиль, цвета, анимационные эффекты. Процесс избегания «раздражающего» фактора при использовании анимации в компьютерной презентации. Основные ошибки при работе со слайдами.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Искусство презентации» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих образовательных технологий (методов) для активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– технология объяснительно-иллюстративного обучения;

– технологии организации группового взаимодействия (технология организации дискуссии, «мозговой штурм» и др.);

– эвристические технологии (частичная поисковая деятельность);

– технология анализа презентаций (case-study);

– презентации с использованием различных вспомогательных средств, с последующим обсуждением;

– интерактивная работа, работа с наглядными пособиями, интернет- и аудиоматериалами;

– творческие задания.

В процессе освоения курса создается портфолио работ с презентациями, которое выявляет уровень развития познавательных навыков обучающихся, развитие у них критического мышления, умение ориентироваться в информационном пространстве.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Искусство презентации» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Решению задачи развития способности использовать информационные технологии при разработке проектов способствует подготовка портфолио обучающегося как основное оценочное средство по итогам освоения дисциплины. Подготовка портфолио включает:

- подготовку текста, вопросов и ответов для самопрезентации;
- текстовое сопровождение презентаций;
- презентации на заданные темы;
- презентацию проекта.

Студенты осуществляют подготовку информационного блока и мультимедийной составляющей в ходе выполнения итоговой формы работы, знакомясь с процессами:

- составления /редактирования устного текста презентации и ее слайдового сопровождения;

- выбора цветовой гаммы и стиля оформления презентации;

- самостоятельного использования технических средств при работе над итоговой формой презентации, а также выполнение учащимися презентационных работ по различным темам.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового и компьютерного тестирования для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины, защита презентаций и проектов, предоставления портфолио работ.

Образцы тестовых заданий, темы презентаций, вопросов для подготовки к зачету и др. приведены в Приложении 3.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**
УК-4	Способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция формируется поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-4 - способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**

ИУК-4.1 учитывает методы логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий особенности организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий виды и формы эффективной подачи информации, принципы воздействия на аудиторию	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний методов логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий, особенностей организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий, видов и форм эффективной подачи информации, принципов воздействия на аудиторию	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методов логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий, особенностей организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий, видов и форм эффективной подачи информации, принципов воздействия на аудиторию Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний методов логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий, особенностей организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий, видов и форм эффективной подачи информации, принципов воздействия на аудиторию. Но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний методов логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий, особенностей организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий, видов и форм эффективной подачи информации, принципов воздействия на аудиторию. Свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИУК-4.2. умеет грамотно отбирать информацию для составления презентации и самопрезентац	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет отбирать информацию для составления презентации и самопрезентации. Оценивать	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: отбирать информацию для составления презентации и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: отбирать информацию для составления презентации и	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: отбирать информацию для составления

ии. Оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории	особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории**.**	самопрезентации Оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории**.** Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	самопрезентации Оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	презентации и самопрезентации Оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИУК-4.3. владеет универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия	Обучающийся владеет методами и приемами универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия. Но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Контроль успеваемости и качества подготовки проводится в соответствии с требованиями "Положения об организации образовательного процесса в московском политехническом университете".

Для контроля успеваемости и качества освоения дисциплины настоящей программой предусмотрены следующие виды контроля:

- контроль текущей успеваемости (текущий контроль);
- промежуточная аттестация.

6.2. Организация и порядок проведения текущего контроля.

6.2.1. Формы проведения контроля.

Для проведения текущего контроля применяются следующие формы: - *эссе, контрольные работы, тесты, выступить с докладом на семинарском занятии.*

6.2.2. Содержание текущего контроля.

Содержание форм текущего контроля и порядок их применения изложены в приложении к рабочей программе "Фонд оценочных средств" раздел II

6.2.3. Сроки выполнения текущего контроля и шкала и критерии оценивания результатов*

Сроки выполнения текущего контроля и шкала и критерии оценивания результатов изложены в приложении к рабочей программе "Фонд оценочных средств" (приложение II).

6.3. Промежуточная аттестация. Организация и порядок проведения.

6.3.1. Форма проведения промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю). Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) выставляется по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные утвержденным расписанием зачётно-экзаменационной сессии.

До даты проведения промежуточной аттестации студент должен выполнить все работы, предусмотренные настоящей рабочей программой дисциплины.

Вид работы	Форма отчетности и текущего контроля
Ролевая игра	Активное участие в ролевой игре с получением высшего балла
Портфолио	Оформленное портфолио, предусмотренное рабочей программой дисциплины с отметкой преподавателя «зачтено», если выполнены и оформлены все работы.

Тестирование	Выполнить все блоки тестов, предусмотренных рабочей программой, более чем на 6 баллов по 10-балльной шкале
Презентация	Необходимо сделать одну презентацию по указанным в программе темам, продемонстрировав широкое использование литературы

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание
Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение всего курса. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
а) основная литература:

1. Азарова О.Н. Искусство презентации за 30 минут. – М., 2007.
2. Асмолова М. .Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебн. пособие. – 2-е изд. – М.: РИОР:ИНФРА-М., 2015. – 247 с.

б) дополнительная литература:

1. Галло, Кармин. I-Презентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса/ пер. с англ. М. Фербера. – 3-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 224 с.
2. Дуарте Нэнси. Slide:ology. Искусство создания выдающихся презентаций. – М, 2013.
3. Каптерев А. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые
4. могут изменить мир. – М.: Иванов и Фербер ООО, Манн, 2014.
5. Муромцева А.В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации. – М.: Флинта: Наука, 2014.
6. Ребрик С. Бизнес-презентация и переговоры. 200 рекомендаций + CD. М.: ЭКСМО, 2014.
7. Ребрик С. Бизнес-презентация. 100 советов, как продавать проекты, услуги, товары, идеи (+ аудиокурс). – СПб: Питер, 2013. – 208 с.
8. Рейнолдс, Гарр. Искусство презентаций: идеи для создания и проведения выдающихся презентаций / пер. с англ. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2014. – 320 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Сайт конференции TED ted.com
Сайт Slideshare – slideshare. com
Справочно-информационный портал Грамота**.**ру – Режим доступа:
http://www. gramota.ru/
Ресурс «Культура письменной речи» – Режим доступа:
http://www.gramma.ru/
Яндекс словари – Режим доступа: http://slovari.yandex.ru/
Каптерев А. Смерть через Power Point Режим доступа:
http://headmade.by/2013/07/10/death-b-power-point/.
Джобс С. Презентация iPhone 4 Режим доступа:
http://fullreels.com/en/video/3282281/Презентация-iPhone-4-на-русском.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Компьютер, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, доска или флипчарт.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Практические задания необходимо выполнять с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться

в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура семинара

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой (20 мин.)
2. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины (10-15 мин.)
3. Доклад и/ или выступление с презентациями по выбранной теме (20-25мин.)
4. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия (20 минут).
5. Подведение итогов занятия (5 мин.)

Работа с источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия.

Подготовка презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Докладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия;
- дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;
- четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);
- иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. *Основная часть*, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть

затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка к зачету и экзамену

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачета является также самостоятельной работой студента.

Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет.

При недостаточной активности студента на занятиях, пропуске лекций, невнимательности, недостаточной подготовки к сессии и не владение материалом в полной мере может привезти к отчислению из учебного заведения.

Требования к студентам при подготовке письменных работ

Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит больший или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

На первом занятии по дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения (формами занятий, текущего и промежуточного контроля), раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования Центра, ответить на вопросы.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара.

В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять

выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы, карты.

В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОРВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки:
15.03.01 «Машиностроение»

ОП (профиль): «Машины и технологии обработки материалов давлением»

Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Искусство презентации»

Состав:

1. Показатель уровня сформированности компетенций
2. Описание оценочных средств.
3. Описание оформления оценочных средств:
1) Зачетные билеты
2) Ролевая игра
3) Тест
4) Портфолио
5) Темы презентаций в портфолио

Составители:

к.ф.н. Исаева Н.В.

к.ф.н. Чирич И.В.

Москва, 2022

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Искусство презентации					
ФГОС ВО **15.03.01 «Машиностроение»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **профессиональные компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИУК-4.1.**:** • методы логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий • особенности организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий • виды и формы эффективной подачи информации, принципы воздействия на аудиторию ИУК-4.2.**:** • грамотно отбирать информацию для составления презентации и самопрезентации • оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Тест Деловая игра Портфолио Зачет	**Базовый уровень** Соответствие знаний основных принципов, видов и методов эффективной коммуникации, умение отбирать актуальную информацию, выполнять расчеты по оценке выбора формы и подачи информации для эффективного воздействия на аудиторию. **Повышенный уровень** Соответствие знаний основных принципов, видов и методов эффективной коммуникации, умение отбирать актуальную информацию, выполнять расчеты по оценке выбора формы и подачи информации для эффективного воздействия на аудиторию. Свободно оперирует приобретенными знаниями и применяет их в ситуациях повышенной сложности.

		аудитории ИУК-4.3.: • универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия.			

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Искусство презентации»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая и/или ролевая игра (ДИ)	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача (К-з)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (Д)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	Коллоквиум (К)	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
6	Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем,	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

2. Описание оценочных средств

2. 1. Вопросы к зачету

1. Речевое общение. Коммуникация.
2. Основные единицы речевого общения.
3. Основные законы общения.
4. Нормативные правило речевого поведения и приемы речевого воздействия.
5. Эффективность речевой коммуникации и ее условия. Приемы и техники эффективной коммуникации.
6. Что такое презентация? Каковы отличия презентации от других форм публичного выступления?
7. Самопрезентация. Устная самопрезентация. Экспресс-презентация. Структура Elevator Speech ("речь в лифте"). Презентация в формате Pecha-Kucha.
8. Письменная самопрезентация. Структура и специфика CV (резюме), мотивационное письмо.
9. Виды презентаций. Внешняя и внутренняя презентации. Нисходящая и восходящая презентации. Продвигающая и информационная презентации. Приватные, камерные и публичные презентации.
10. Этапы подготовки и проведения презентации.
11. Компрессия текста, ее виды и назначение.
12. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления.
13. Вербальная часть презентации и требования, предъявляемые к ее подготовке.
14. Специфика рекламных презентаций.
15. Презентатор и аудитория. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.
16. Типы вопросов и методы ответов на них.
17. Какими компетенциями должен обладать человек, проводящий презентацию?
18. Перечислите причины волнения перед выступлением и способы его преодоления.
19. Правила внешнего вида для выступающего. Имидж презентатора.
20. Невербальная коммуникация и её составляющие.
21. Методы аргументации и виды аргументов.
22. Дизайн слайдов. Общие правила в оформлении слайдов.
23. Выдающиеся презентации и презентаторы.

Назначение: используются для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Искусство презентации».

Критерии оценки:

«зачтено» - если студент освоил основной материал программы, грамотно и логически стройно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

«не зачтено» - если студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

2.2. Вопросы для коллоквиумов, собеседования.

1. Основные методы эффективной коммуникации.
2. Особенности подготовки к проведению презентации.
3. Процесс создания презентации.

4. Психологические приемы и методы воздействия на аудиторию.
5. Техника оформления презентации.
6. Методика создания и оформления самопрезентации.
7. Критерии эффективности публичного выступления.
8. Специфика форм и форматов презентации.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, который демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не в состоянии грамотно и четко сформулировать вопрос к оппоненту или не участвует в обсуждении.

2.3. Задания для контрольной работы (демонстрационные тесты).
Вариант 1.

1. Укажите верное определение понятия «презентация».

А. Презентация - особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории.

Б. Презентация - форма представления информации, как с помощью разнообразных технических средств, так и без них.

В. Презентация - форма организации научной деятельности, при которой исследователи (учёные, студенты, представители компаний) представляют и обсуждают свои работы.

2. Как называется взаимодействие индивидуума с различными информационными источниками, в том числе и с другими индивидуумами, с целью получения информации?

А. Интерактивность.

Б. Коммуникативность.

В. Перцептивность.

3. Коммуникативный потенциал – это

А. Способность выбирать оптимальную модель поведения с учетом ситуации и индивидуальных особенностей и свойств других субъектов коммуникации.

Б. Характеристика возможностей человека, которые и определяют качество его общения.

В. Совокупность стабильных коммуникативных параметров субъекта.

4. Стиль поведения при слушании, цель которого – сбор информации.

А. Нейтральное слушание.

Б. Оборонительное слушание.

В. Селективное слушание.

5. Последовательное описание человеком событий собственной жизни.

А. Резюме.

Б. Анкета.

В. Автобиография.

6. Продолжительный обмен сведениями, точками зрения, часто сопровождающийся принятием решений.

А. Деловой разговор.

Б. Деловая беседа.

В. Деловые переговоры.

7. Восходящая презентация – это

А. Выступление перед лицами, не принадлежащими к организации, которую представляет презентатор.

Б. Выступление начальника перед подчинёнными.

В. Выступление подчиненного перед начальником.

8. Составная часть общей темы текста.

А. Минитема.

Б. Микротема.

В. Подтема.

9. Высшая форма мышления, посредством которой из известного знания выводится новое знание.

А. Умозаключение.

Б. Понятие.

В. Суждение.

10. Обоснованием истинности тезиса посредством опровержения противоречащего положения – антитезиса называются

А. Экспертные доказательства.

Б. Косвенные доказательства.

В. Производные доказательства.

Ключ. 1. Б. 2. А. 3. Б. 4. А. 5. В. 6. Б. 7. В. 8. Б. 9. А. 10. Б

Вариант 2.

1. Укажите верное определение понятия «коммуникация».

А. Коммуникация – процесс двустороннего обмена информацией, ведущей ко взаимному пониманию.

Б. Коммуникация – особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории.

В. Коммуникация – это средство достижения соглашения, когда обе стороны имеют совпадающие либо противоположные интересы.

2. Как называется способность вырабатывать стратегию и тактику взаимодействия, правильно его организовывать, умение выбирать оптимальную модель поведения с учетом ситуации и индивидуальных особенностей и свойств других субъектов коммуникации?

А. Собственно-коммуникативная компетентность.

Б. Перцептивная компетентность.

В. Интерактивная компетентность.

3. Нерефлективное слушание – это

А. Умение внимательно молчать.

Б. Умение задавать открытые вопросы во время слушания.

В. Умение задавать закрытые вопросы во время слушания.

4. Документ, в котором можно в более свободной форме представить себя с наилучшей стороны и заинтересовать работодателя.

А. Сопроводительное письмо.

Б. Рекомендательное письмо.

В. Автобиография.

5. Кратковременный контакт, преимущественно на одну тему.

А. Деловой разговор.

Б. Деловая беседа.

В. Деловые переговоры.

6. Нисходящая презентация –

А. Выступление перед лицами, не принадлежащими к организации, которую представляет презентатор.

Б. Выступление начальника перед подчинёнными.

В. Выступление подчиненного перед начальником.

7. Неофициальная продвигающая презентация, предназначенная для 1-2 человек.

А. Частная презентация.

Б. Камерная презентация.

В. Приватная презентация.

8. Способ сжатия текста.

А. Детализация.

Б. Аналогия.

В. Обобщение.

9. Логическая связь между аргументом и тезисом.

А. Демонстрация.

Б. Доказательство.

В. Аргументация.

10. Суждения, из которых выводится последнее суждение, называемое заключением.

А. Понятия.

Б. Определения.

В. Посылки.

Ключ. 1. А. 2. В. 3. А. 4. А. 5. А. 6. Б. 7. В. 8. В. 9. А. 10. В.

Вариант 3.

1. Показатель, характеризующий, насколько быстро и удобно пользователь может добиться своей цели с помощью разнообразных технических средств.

А. Степень коммуникативности.

Б. Степень интерактивности.

В. Степень перцептивности.

2. Способность передачи-принятия информации с помощью различных вербальных и невербальных средств.

А. Рефлексивная компетентность.

Б. Интерактивная компетентность.
В. Коммуникативная компетентность.

3. Рефлективное слушание – это
А. Умение грамотно использовать мимические реакции.
Б. Умение внимательно молчать.
В. Умение задавать закрытые и открытые вопросы во время слушания.

4. Что подразумевается под вербальной и невербальной демонстрацией собственной личности в системе внешних коммуникаций?
А. Самопрезентация.
Б. Имидж.
В. Персонализация.

5. Изложение фактов биографии и профессионального опыта, важных для потенциального работодателя.
А. Анкета.
Б. Резюме.
В. Автобиография.

6. Процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности.
А. Деловая беседа.
Б. Деловые переговоры.
В. Профессиональная коммуникация.

7. Презентация, целью которой является внедрение новых идей, рекламирование товаров, услуг, программ и пр., называется
А. Внешней.
Б. Публичной.
В. Продвигающей.

8. Приватная презентация – это
А. Неофициальная продвигающая презентация, предназначенная для 1-2 человек.
Б. Официальная продвигающая презентация, предназначенная для группы до 5 человек.
В. Неофициальная информационная презентация, предназначенная для 3-5 человек.

9. Преобразование исходного текста с целью придать ему более сжатую форму.
А. Конспект.
Б. Компрессия.
В. Аннотация.

10. В форме этого умозаключения протекает эмпирическое обобщение, когда на основе повторяющегося признака у отдельных явлений делается заключение о его принадлежности всем явлениям определенного класса.
А. Индуктивное.
Б. Эмпирическое.
В. Дедуктивное.

Ключ. 1. Б. 2. В. 3. В. 4. А. 5. Б. 6. В. 7. В. 8. А. 9. Б. 10. А.

Критерии оценки: 6-10 правильных ответов – «зачтено».

2.4. Задания для портфолио.
1 Название портфолио «Искусство презентации».
2 Структура портфолио (инвариантные части):
2.1 Резюме.
2.2 Сопроводительное/мотивационное письмо к резюме.
2.3 Презентации:
а) самопрезентация;
б) организация презентации собственного предприятия;
б) представление презентации (части презентации) по специальности / выбранному проекту / теме.

Критерии оценки портфолио:
1. Наличие бумажного и электронного носителя. 2. Оформление портфолио и приложения к нему в папке. 3. Видеоматериалы представляются на DVD диске записанные в программе Nero (диски оформляются в конвертах для дисков) с указанием на них полного ФИ студента, группы, специальности, темы. 4. Оформление ссылок в презентации по ГОСТу. 5. Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится). 5. Демонстрация индивидуальных образовательных достижений.

Методические рекомендации для студентов по созданию портфолио.
Дисциплина «Искусство презентации»

1. ***Структура.*** Портфолио студента должна включать следующие элементы;
– Титульный лист;
– Содержание;
– Резюме;
– Сопроводительное письмо к резюме;
– Текст-сопровождение для устного выступления презентации по теме: «Презентации собственного предприятия»;
– Текст-сопровождение для устного выступления презентации по теме проекта.
2. ***Требования к содержанию:***

Титульный лист должен содержать наименование учебного заведения, направления подготовки и Центра; обозначение типа работы; наименование дисциплины; информацию об авторе портфолио, научном руководителе; название города, год составления и защиты портфолио.
Содержание включает в себя наименование всех разделов и номера страниц, на которых размещается начало материала.
Резюме, Сопроводительное письмо к резюме, Презентации составляются и оформляются в соответствии с требованиями и знаниями, с которыми студенты познакомились на занятиях дисциплины «Искусство презентации».

2.5. Темы для эссе, рефератов, докладов, презентаций.

1. Стив Джобс и его стиль проведения презентаций.
2. Как не надо делать презентацию.
3. Методы оценки эффективности презентаций.

4. Технологии создания слайдов.
5. Речевая подготовка презентации.
6. Качественные критерии подготовки презентации.
7. 10 шагов проведения эффективной презентации.
8. Управление мыслями и действиями аудитории.
9. Роль невербальных коммуникаций в эффективной презентации.
10. Информационные технологии при подготовке и проведения научных презентаций.
11. Презентация новых разработок: фактор научной новизны.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он активно участвует в дискуссии в рамках объявленной темы, видит суть проблемы, использует сильную аргументацию для доказательства своей позиции, грамотно и четко формирует свои мысли, уважительно относится к другим участникам общения;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в обсуждении допускает отклонение от темы, логические ошибки в предъявлении некоторых аргументов, использует разговорные обороты или допускает некоторые речевые или грамматические ошибки;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он допускает отклонение от темы по причине иной трактовки сути проблемы, допускает ошибки в предъявлении аргументов и контраргументов, связанные с нарушением законов логики, не умеет отделить факты от субъективных мнений, проявляет личную предвзятость к некоторым оппонентам, неумение выслушать мнение оппонента до конца;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не может вести дискуссию, приводит аргументы и контраргументы, не соответствующие обсуждаемой проблеме, игнорирует мнения других участников дискуссии, демонстрирует небрежное речевое поведение (наличие речевых ошибок, излишнее использование сленга, разговорных и просторечных оборотов).

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытий ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не	Информация не систематизирована и/или не	Представляемая информация систематизиро-	Представляемая информация	

	связана. Не использованы профессиональ-ные термины	последовательна. Использовано 1-2 профессиональ-ных термина	вана и последовательна. Использовано более 2 профессиональ-ных терминов	систематизиро-вана, последовательна, логически связана. Использовано более 5 профессиональ-ных терминов	
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии PowerPoint. Отсутствуют ошибки в представляемой информации	
Ответы на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений	Развернутые ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений	
Итоговая оценка					

2.5. Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты

Перечень примерных групповых/ индивидуальных творческих заданий (проектов):

1. Презентации, которые изменили мир.
2. Речи, которые изменили Россию.
3. Языковая личность современного политика (на примере одного политического деятеля).
4. Современный русский риторический идеал: опыт моделирования (на материале текстов массовой коммуникации).
5. Языковая личность в зеркале приёмов полемики (на материале общественнополитических ток-шоу).
6. Типы речевой культуры: риторический аспект (на примере конкретной персоны).
7. Русская языковая личность в интернет-общении (на материале форумов, блогов, социальных сетей).
8. Образ ритора в бизнес-презентации.
9. Разработка тренинговых занятий по развитию риторических компетенций языковой личности (по выбору студента)

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если в ходе исследовательской деятельности обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично, аргументировано изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, соблюдены требования к внешнему оформлению (дизайн слайдов), даны правильные ответы на дополнительные вопросы, представлен конкретный исследовательский результат/проект, презентация убедительна;
- оценка «хорошо» – основные требования к выполнению задания/проекта и его защите выполнены, но имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;
- оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению задания/проекта; проблема исследована частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод, отсутствует наглядность;
- оценка «неудовлетворительно» – тема не раскрыта, содержание поверхностно, выводы не самостоятельны, отсутствует наглядность.

Приложение

Структура и содержание дисциплины **«Искусство презентации»**
по направлению подготовки **15.03.01 «Машиностроение»**

Раздел	**Семестр**	**Неделя семестра**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах**					**Виды самостоятельной работы студентов**					**Формы аттестации**	
			Л	**П/С**	**Лаб.**	**СРС**	**СР**	**К.Р.**	**К.П.**	**РГР**	**Презен.**	**К/р**	**Э**	**З**
1. Введение. Предмет, задачи и содержание дисциплины. Структура курса, его место и роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами. .	4	1-3	3	3		8								
2. Коммуникация как процесс. Цель коммуникации. Факторы успеха коммуникации. Понятие эффективной коммуникации. Навыки и требования эффективной коммуникации. Составляющие общения: кодирование и декодирование сообщения. Правила эффективной передачи информации. Эффективное слушание. Повышение эффективности публичных выступлений	4	4-7	4	4		8								
3. Виды презентаций по отношению аудитории к презентатору; по форме реализации; по цели проведения; по размеру аудитории. Внешняя презентация. Внутренняя презентация. Нисходящая внутренняя презентация. Восходящая внутренняя презентация. Продвигающая презентация. Информационная презентация. Приватная презентация. Камерная презентация. Публичная презентация. Особенности самопрезентации. Этапы деловой самопрезентации. Эффект впечатления при самопрезентации. Инструменты самопрезентации. Разновидности самопрезентации.	4	8-12	5	5		10								

Форматы и этапы создания презентации. Особенности форматов презентации. Классификация форматов презентации: печатные презентации и компьютерные презентации. Этапы создания презентации. Компрессия текста. Подготовка эффективного содержания. Взаимодействие с аудиторией. Подготовка ответов на вопросы.														
Визуальная составляющая презентации. Приемы размещения текстовой информации на слайде. Особенности выбора иллюстративной информации, и ее распределение. Дизайн слайдов презентации: стиль, цвета, анимационные эффекты. Процесс избегания «раздражающего» фактора при использовании анимации в компьютерной презентации. Основные ошибки при работе со слайдами.	4	13-18	6	6		12								
Итого			**18**	**18**		**36**					+			+

Аннотация программы дисциплины
«Искусство презентации»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование и развитие навыков публичных выступлений, умений грамотно презентовать продукт, проект, идею с эффективной методикой воздействия на аудиторию.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных принципов и психологических аспектов воздействия на аудиторию; основных стратегий поведения при проведении презентаций;
- обучение сознательному выбору формата и методики презентации, средствам для ее создания, особенностям подачи информации и аргументации;
- формирование навыков оформления презентаций разных жанров и навыков устного общения в деловой сфере, подготовки презентации и самопрезетации, защиты и представлении своей идеи.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к циклу «дисциплина по выбору».

Ее изучение базируется на следующих дисциплинах: информатика, русский язык и культура речи, основы научных исследований, проектная деятельность, основы прикладного программирования, основы проектирования химических предприятий, основы автоматизированного проектирования, языковые формулы деловых документов, защита интеллектуальной собственности, основы патентного права.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Искусство презентации» студенты должны:

знать:

- методы логически верного и аргументированного построения подачи информации средствам информационных технологий;
- особенности организации и проведения переговоров, публичных выступлений, презентаций с использованием информационных технологий;
- виды и формы эффективной подачи информации, принципы воздействия на аудиторию.

уметь:

- грамотно отбирать информацию для составления презентации и самопрезентации;
- оценивать особенности выбора вида и формы подачи информации исходя из целей проведения презентации и особенностей аудитории.

владеть:

универсальными тактическими и психологическими приемами подачи информации способностью различения нормативных (этикетных) правил общения от правил речевого воздействия.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость	72 (2 з.е.)	4
Аудиторные занятия (всего)	36	4
В том числе:		
лекции	18	4
практические занятия	18	4
лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	36	1
Курсовая работа		нет
Курсовой проект		нет
Вид промежуточной аттестации		Зачет