Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 07.11.2023 15:07:18
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Полиграфического института
_____ /И.В. Нагорнова/
«_30_» _июня_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Искусство презентации»

Направление подготовки

29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»

Профиль:
Бизнес-процессы печатной и упаковочной индустрии

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Москва – 2022

Программу составил:

Доцент каф. ПС, к.т.н., доцент  /Токмаков Б.В./

Программа утверждена на заседании кафедры «Полиграфические системы» «23» июня 2022 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой
к. т. н.  /Суслов М.В. /

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины является получение представлений о нормативном обеспечении в области оформления результатов научно-исследовательской работы с упором на подготовку доклада. Также в рамках дисциплины обучающийся получает общие представления о сложившихся правилах подготовки компьютерных презентаций, рекомендации по построению выступления.

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с нормативным обеспечением в области оформления результатов научно-исследовательской работы;
- разъяснение назначения презентации;
- объяснение характерных особенностей компьютерных презентаций;
- обучение созданию компьютерных презентаций в учебных и научных целях;
- освоение программных средств, предназначенных для представления информации по профильным темам.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам и изучается на первом курсе обучения. Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- *Русский язык и культура речи*
- *Информатика*

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны в достаточной мере владеть следующими знаниями и компетенциями:

- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин, прохождении практик:

- *Ознакомительная практика*
- *Проектно-технологическая практика*
- *Научно-исследовательская работа*
- *Преддипломная практика*
- *Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита ВКР)*

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

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

Коды	В результате освоения	Перечень планируемых результатов обучения

компетенции	образовательной программы обучающийся должен обладать	по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения 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 ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе самостоятельная работа студента при очной форме обучения в объёме 36 и при заочной форме обучения в объёме 60 часов. Изучение дисциплины происходит на 1 курсе в течение 2 семестра обучения.

Подробная структура и содержание дисциплины по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины распределяется по видам работы следующим образом:

Форма обучения	курс	семестр	Трудоемкость дисциплины в часах							Форма итогового контроля
			Всего час./ зач. ед	Аудиторных часов	Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Контроль (промежуточная аттестация)	
Очно-заочная	1	2	72 / 2	36	–	36	–	36		Зачёт

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Требования к оформлению отчётов о НИР

ГОСТ 7.32-2017. «СИБИД. Отчёт о НИР» и связанные стандарты

Раздел 2. Подготовка к созданию презентации

Первичные и вторичные источники информации. Проработка структуры выступления. Обработка компонентов презентации. Работа с демонстрационными материалами. Планирование презентации. Цель и тема презентации. Время и продолжительность презентации.

Раздел 3. Информационная составляющая презентации

Обязательные сведения и дополнительная информация. Использование статистических данных. Цитаты, определения, аналогии, примеры.

Раздел 4. Подготовка презентации с помощью программы PowerPoint

Создание новой презентации в Microsoft PowerPoint. Использование шаблонов презентации. Художественное оформление презентации. Общий дизайн. Разработка авторского оформления презентации. Стилистика презентации. Основные элементы окна. Дизайн презентации. Вставка в слайд: фото, видео, графические объекты, flash-анимация. Сортировка и демонстрация слайдов. Основные ошибки при работе с PowerPoint. Ошибки при выборе стиля презентации. Ошибки при выборе структуры презентации.

Раздел 5. Выступление с презентацией

Оборудование для показа презентаций: интерактивные доски, мультимедийные проекторы, презентеры. Эмоциональная составляющая презентации. Мимика и жесты докладчика. Контакт с аудиторией. Методы вовлечения аудитории. Вопросы и ответы во время презентации.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития навыков обучающихся:

- проведение занятий практического (семинарского) типа;
- деловая игра;
- творческое задание.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определён образовательной программой, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины и в целом составляет не менее 50% контактных занятий.

При проведении практических (семинарских) занятий, текущей и промежуточной аттестации целесообразно использование следующих образовательные технологии:

1. Изучение теоретического материала, необходимо осуществлять с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.
2. По ряду разделов дисциплины предусмотрено проведение деловых игр.
3. Для закрепления результатов освоения материала дисциплины обязательным является выступление обучающихся с применением подготовленной презентации на выбранную тему.

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

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов: оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, подготовка презентации и выступление. Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания на индивидуальное творческое задание.

Образцы контрольных вопросов, используемых для текущей и промежуточной аттестации и примерные варианты индивидуального творческого задания, приведены в

приложении 2.

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	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменно формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

В процессе освоения образовательной программы указанная компетенция, в том числе её отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), 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.

ОПК-3 – Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний рекомендаций по построению научных докладов; структуры учебных презентаций.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний рекомендаций по построению научных докладов; структуры учебных презентаций. 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 знаний рекомендаций по построению научных докладов; структуры учебных презентаций, допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний рекомендаций по построению научных докладов; структуры учебных презентаций, свободно оперирует приобретенными знаниями.

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	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности, нестандартных ситуациях.
ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранныйо-формления результатов научно- исследовательской работы.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками создания учебных и научных презентаций.	Обучающийся владеет навыками создания учебных и научных презентаций, но допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся в достаточной мере владеет навыками создания учебных и научных презентаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками создания учебных и научных презентаций, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности и нестандартных ситуациях.

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине и настоящей рабочей программой. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки (возможно использование балльно-рейтинговой системы). По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой, в том числе выполнили творческое задание по подготовке презентации и выступили с ней.

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом и настоящей рабочей программой. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенных в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. 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 и настоящей рабочей программой. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенных 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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература:

1. Василенко, С.В. Эффектная и эффективная презентация: практическое пособие / С. В. Василенко. - 2-е изд. - М.: ИТК "Дашков и К", 2014. - 136 с. -

2. Асмолов, М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / М. Л. Асмолов; Рос. акад. нар. х-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Фак. инновационно-технол. бизнеса. - 2-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 247 с.

3. Григорьева, Е.И. Электронные издания. Технология подготовки + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдиков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06328-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441877 (дата обращения: 20.05.2021).

4. Тульчинский, Г.Л. Логика и теория аргументации : учебник для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчин-

ского. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433310 (дата обращения: 20.05.2021).

7.2. Дополнительная литература:

5. Шапцев, В.А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие для вузов / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02989-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434455 (дата обращения: 20.05.2021).

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Office Стандартный

Интернет-ресурсы включают:

- Учебно-методические и информационные материалы представленые на сайте БИЦ Московского Политеха https://lib.mospolytech.ru
- Учебно-методические материалы в электронном виде, представленные на сайте электронно-библиотечной системы Издательства Лань (https://e.lanbook.com/)
- Электронно-библиотечной системой ЮРАЙТ (http://www.urait.ru/).
- В системе дистанционного обучения Московского Политеха размещён поддерживающий курс по дисциплине (https://lms.mospolytech.ru/course/view.php?id=1705).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для успешного освоения разделов дисциплины и формирования компетенций, используется общий аудиторный фонд университета для работы студентов, имеющие следующее материально-техническое обеспечение:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Аудитория общего фонда для практических занятий. 127550, г. Москва, ул. Прянишникова, д. 2а, корп. 2	Комплекс технических средств, позволяющих проецировать изображение из программ подготовки презентаций (экран, проектор, ноутбук). Возможности доступа в интернет.	Microsoft Office Стандартный. Договор 24/08 от 19.05.2008 г.
Компьютерные классы (ауд. 2557, 2554, 2557 и др.). 127550, г. Москва, ул. Прянишникова, д. 2а, корп. 2	Возможности доступа в интернет.	Microsoft Office Стандартный. Договор 24/08 от 19.05.2008 г.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Рабочим учебным планом предусмотрено изучение дисциплины в 2-м семестре (1-й год обучения). По дисциплине проводятся практические занятия.

Дисциплина является факультативной и не относится к числу обязательных. Её изучение предусматривается только на основании заявления обучающегося с просьбой разрешения освоения данной дисциплины.

Практические занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы, и представляют собой изучение на практических примерах основ нормативного обеспечения в области оформления результатов научно-исследовательской работы с упором на подготовку доклада по профильным темам с рассмотрением сложившихся правилах подготовки компьютерных презентаций, рекомендации по построению выступления. На практических занятиях проходят деловые игры, рассматриваются результаты индивидуального творческого задания. При подготовке к практическим работам рекомендуется не только освоение обязательного теоретического материала, но и изучение основной и дополнительной литературы (см. перечень, приведённый в пункте 7 настоящей рабочей программы).

Другие виды работ. По ряду тем дисциплины предусмотрено проведение деловых игр. При подготовке к деловым играм рекомендуется заранее подготовить основные вопросы, которые будут в них затронуты.

Обязательным видом работ является творческое задание, которое выполняется в рамках самостоятельной работы. Это задание включает в себя подготовку доклада по выбранной теме. Тематика докладов может быть типовой из числа приведённых в приложении П2.4.3, или выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем. Рекомендуется увязать тему доклада с тематикой по другим дисциплинам учебного плана. Обязательным является подготовка презентации для сопровождения доклада. Во время доклада (устного выступления) оценивается качество подготовленного материала (раздаточного и иллюстрационного материала, презентации), полнота раскрытия вопроса, ответа на вопросы и др. факторы.

Планомерная работа в течение всего периода изучения дисциплины, своевременное прохождение всех контрольных точек способствует качественному освоению знаний, умений и навыков, которые формируют соответствующую компетенцию и получению зачёта по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

10. Методические рекомендации преподавателю

Дисциплина является факультативной и обеспечивает формирование навыков создания презентаций и публичного выступления, а также общие представления о сложившихся правилах подготовки компьютерных презентаций, рекомендации по построению выступления. Кроме того, в рамках дисциплины обучающийся получает сведения о правилах оформления результатов научно-исследовательской работы с учётом существующих требований.

В условиях конструирования образовательных систем на принципах индивидуальных траекторий обучения и компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который наряду с традиционной ролью носителя знания выполняет функцию организатора научно-поисковой работы студента, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении занятий по дисциплине.

Изложение теоретического материала осуществляется по последовательной схеме на основе образовательной программы и рабочего учебного плана. При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, должен составлять не менее 50% аудиторных занятий.

Рекомендуемые к применению в рамках дисциплины образовательные технологии изложены в п. 5 настоящей рабочей программы: практические занятия, самостоятельная работа студентов (в том числе выполнение творческого задания), участие в деловых играх.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины рассмотрено в разделе 4 рабочей программы, структура и последовательность проведения практических занятий по дисциплине представлена в приложении 1 к настоящей рабочей программы.

Типовой перечень вопросов для устных опросов, к зачёту представлены в приложении 2 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и других источников, необходимых в ходе преподавания дисциплины приведен в п. 7 настоящей рабочей программы.

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»
- Образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства» (Профиль – Бизнес-процессы печатной и упаковочной индустрии

Приложение 1.

Структура и содержание дисциплины «Искусство презентации» по направлению подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

П.1.1. Тематический план дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Название раздела	Всего часов	Аудиторные часы		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	**Тема 1**. Требования к оформлению отчётов о НИР	10	-	8	2
2	**Тема 2**. Подготовка к созданию презентации	14	-	4	10
3	**Тема 3**. Информационная составляющая презентации	14	-	4	10
4	**Тема 4**. Подготовка презентации с помощью программы PowerPoint	18	-	10	8
5	**Тема 5**. Выступление с презентацией	16	-	10	6
ИТОГО		72	-	36	36

П.1.2. Лабораторный практикум – не предусмотрен

П.1.3. Практические занятия (семинары)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость, час.
1.	1	Обзор нормативной документации в области оформления студенческих и научных работ	2
2.	1	Практическое применение ГОСТ 7.32-2017. «СИБИД. Отчёт о НИР»	2
3.	1	Обязательные структурные элементы студенческих работ. Требования к их оформлению	2
4.	1	Оформление ссылок на использованные источники и библиографического списка	2
5.	2	Планирование презентации. Увязка презентации с тематикой работы	2
6.	2	Структура презентации	2
7.	3	Информационная составляющая презентации	2
8.	3	Представление данных в презентации	2

9.	4	Создание новой презентации. Основные элементы окна. Формирование шаблона	2
10.	4	Создание новой презентации. Вставка элементов	2
11.	4	Стилистика презентации. Работа по улучшению слайдов	2
12.	4	Типичные ошибки презентаций и способы их устранения	2
13.	4	Подготовка презентации к использованию	2
14.	5	Обзор оборудования для показа презентаций	2
15.	5	Подготовка к выступлению	2
16.	5	Выступление с презентацией. Вопросы и ответы	6

П.1.3. Курсовые проекты (работы) – не предусмотрены

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»

Профиль: «Бизнес-процессы печатной и упаковочной индустрии»

Формы обучения: очно-заочная

Задачи профессиональной деятельности: производственно-технологическая

Кафедра: Полиграфические системы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Искусство презентации

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Показатель уровня сформированности компетенций

3. Примерный перечень оценочных средств

4. Описание оценочных средств (образцы контрольных вопросов, тематика деловых игр, тематика творческого задания, примеры тестовых заданий)

Составитель: доц., к.т.н. Б.В. Токмаков

Москва 2022

П2.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	**Тема 1**. Требования к оформлению отчётов о НИР	УК-4	УО, З
2	**Тема 2**. Подготовка к созданию презентации	УК-4	УО, З, ТЗ
3	**Тема 3**. Информационная составляющая презентации	УК-4	УО, З, ТЗ
4	**Тема 4**. Подготовка презентации с помощью программы PowerPoint	УК-4	УО, З, ДИ, ТЗ
5	**Тема 5**. Выступление с презентацией	УК-4	УО, З, ДИ, ТЗ

П2.2. Показатель уровня сформированности компетенций

По дисциплине «Искусство презентации» в соответствии с ФГОС ВО 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма ОС	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения 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 пи-ем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Практические (семинарские) занятия Самостоятельная работа	ДИ УО ТЗ З	**Базовый уровень** ❑ знает рекомендации по построению научных докладов ❑ знает структуру учебных презентаций ❑ умеет оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации ❑ владеет навыками создания учебных и научных презентаций ❑ знает нормативную документацию в области оформления результатов научно-исследовательской работы ❑ умеет оформлять отчёты о научно-исследовательской работе ❑ владеет навыками практического соблюдения требований нормативной документации в области оформления результатов научно-исследовательской работы ❑ владеет навыками публичных выступлений по выбранной тематике **Повышенный уровень** ❑ владеет навыками подбора и создания шаблона презентации с учётом тематики работы ❑ владеет навыками практического соблюдения требований нормативной документации в области оформления результатов научно-исследовательской работы в том числе по прикладным темам, связанным с профессиональной деятельностью

П2.3. Перечень оценочных средств (ОС)

№ 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 оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре (см. приложение П2.4.2)
2	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины (см. приложение П2.4.1)
3	Творческое задание (ТЗ)	Частично регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения и знания. Выполняется в индивидуальном порядке в рамках СРС. Представляет собой набор из 18 вопросов по всем разделам изучаемой дисциплины	Темы творческих заданий (см. приложение П2.4.3)
4	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Примеры тестовых заданий (см. приложение П2.4.4)
5	Зачет (З)	Форма промежуточной аттестации студента, определяемая учебным планом подготовки по направлению	Комплект контрольных вопросов из числа представленных в П.2.4.1

Примерный перечень элементов ФОС для проверки уровня сформированности компетенций приведён в пункте П2.4.4.

П2.4 Образцы контрольных вопросов, тематика деловых игр и творческих заданий

П2.4.1. Контрольные вопросы

Приведённый ниже перечень контрольных вопросов используется в качестве вопросов, составляющих индивидуальное творческое задание; в качестве вопросов при устном опросе обучающихся, а также в качестве вопросов при промежуточной аттестации.

Раздел 1. Требования к оформлению отчётов о НИР

1. Группа ГОСТ «СИБИД».
2. ГОСТ 7.32-2001 «СИБИД. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
3. ГОСТ Р 2.105-2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
4. ГОСТ Р 2.106-2019 ЕСКД. Текстовые документы.
5. ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчёт о НИР.
6. ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
7. Общие правила оформления студенческой работы.

Раздел 2. Подготовка к созданию презентации

8. Первичные и вторичные источники информации.
9. Структура студенческой работы.
10. Структура выступления.
11. Подготовка содержательной части студенческой работы.
12. Понятие о презентации.
13. Составляющие презентации.
14. Виды презентаций.
15. Информативная презентация.
16. Объяснительная презентация.
17. Убеждающая презентация.
18. Цель презентации.
19. Тема презентации.
20. Время проведения презентации.
21. Продолжительность презентации.
22. Анализ аудитории.
23. Демонстрационные материалы.

Раздел 3. Информационная составляющая презентации

24. Первичные и вторичные источники информации.
25. Информационная составляющая презентации.
26. Обязательные сведения в презентации.
27. Дополнительная информация в презентации.
28. Стилистика презентации.

Раздел 4. Подготовка презентации с помощью программы PowerPoint

29. Программа PowerPoint.
30. Основные элементы окна.
31. Создание презентации в программе PowerPoint.

32. Использование шаблонов презентации.
33. Авторское оформление презентации.
34. Сортировка и демонстрация слайдов.
35. Работа с изображениями и видео.
36. Работа с анимацией.
37. Основные ошибки при составлении презентации.
38. Ошибки при выборе стиля презентации.
39. Основные ошибки при работе с PowerPoint.

Раздел 5. Выступление с презентацией

40. Интерактивные доски. Основные способы использования
41. Классификация проекторов
42. Виды презентеров
43. Эмоциональная составляющая презентации.
44. Мимика и жесты докладчика.
45. Вопросы и ответы во время презентации.
46. Текстовая составляющая презентации.

П2.4.2. Тематика деловых игр

По разделу «Подготовка презентации с помощью программы PowerPoint»

Цель игры: Ознакомление с правилами подготовки компьютерных презентаций.

Сценарий деловой игры: Академическая группа делится на две команды. На первом этапе команды готовят презентации на общую тему из числа предложенных преподавателем. На втором этапе происходит обсуждение и критический разбор подготовленных презентаций с обсуждением допущенных ошибок и выработка рекомендаций по их устранению.

Ожидаемый результат: приобретение умений оформлять результаты научной и учебной деятельности в виде презентации и навыков создания учебных и научных презентаций.

По разделу «Выступление с презентацией»

Цель игры: Приобретение практических навыков выступления с презентацией на заданную тему перед критически настроенной аудиторией.

Сценарий деловой игры: Академическая группа делится на две команды. На первом этапе команды готовят цикл выступлений (докладов) по заранее подготовленным презентациям на заданные темы. Прорабатывается ход выступления, моделируются возможные вопросы и готовятся ответы. На втором этапе команды выступают с докладами. На третьем этапе происходит обсуждение и критический разбор результатов выступлений и вырабатываются рекомендации по их улучшению.

Ожидаемый результат: свободное оперирование знаниями рекомендаций по построению научных докладов, овладение навыками практического соблюдения требований нормативной документации в области оформления результатов научно-исследовательской работы.

П2.4.3. Тематика творческого задания

В рамках самостоятельной работы обучающиеся выполняют творческое задание. Это задание включает в себя подготовку презентации и доклад с применением этой

презентацией. Доклад готовится на типовую или свободную тему. Рекомендуется подготовка презентации для доклада на тему, связанной с тематикой изучаемых дисциплин учебного плана, допускается подготовка презентации на тему ознакомительной практики. Ориентировочная тематика рефератов следующая:

1. Виды студенческих работ
2. Высшее образование и его перспективы
3. Информационные системы и технологии в мире
4. Краткая памятка по оформлению студенческой работы
5. Краткая памятка по подготовке презентации
6. Локальные нормативные документы в области обучения
7. Мой выбор профиля для обучения
8. Моя внеучебная деятельность
9. Моя траектория обучения
10. Научная работа студента направления 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства
11. Обзор профилей направления 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства
12. Организация самостоятельной работы студента
13. Основные ошибки при выступлении с презентацией
14. Основные ошибки при подготовке презентаций
15. Перспективы выпускника направления 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства
16. Подготовка к зачёту
17. Почему «Московский Политех»?
18. Правила подготовки презентаций
19. Современное информационное общество
20. Основные требования к оформлению студенческих работ

П.2.4.4. Примеры тестовых заданий

Для текущего контроля знаний по каждой теме дисциплины предусмотрено прохождение компьютерного тестирования на платформе СДО Московского Политеха в соответствующем электронном образовательном ресурсе. Примеры тестовых заданий разных форм приведены ниже.

Закрытого типа, один правильный ответ.

1. Нормативно-правовой документ, устанавливающий требования к производственным процессам и услугам

+ ГОСТ
- Межгосударственный региональный стандарт
- Федеральный закон
- Стандартинформ

На соответствие.

2. Соответствие групп ГОСТ их назначению

ГОСТ 2.xxxx	правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации

ГОСТ 3.хххх	правила и положения по процессу разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации
ГОСТ 7.хххх	нормы информационных процессов, идентификации информационных ресурсов и документов, информационной поддержки
ГОСТ Р.хххх	

На упорядочивание.

3. Последовательность разработки конструкторских документов по ГОСТ 2.103-2013 «ЕСКД. Стадии разработки»:

    1. техническое предложение
    2. эскизный проект
    3. технический проект
    4. рабочая конструкторская документация

Закрытого типа, несколько правильных ответов.

4. В зависимости от типа, вида и объёма в отчёте о НИР могут отсутствовать элементы:

– титульный лист
+ содержание
+ термины и определения
+ перечень сокращений и обозначений
– введение
– основная часть
– заключение
+ список использованных источников
+ приложения

П2.4.5. Примерный перечень элементов ФОС для проверки уровня сформированности компетенций

Для проверки уровня сформированности компетенций согласно установленным показателям (см. приложение П2.2) используются следующие формы оценочного средства: деловые игры, вопросы, используемые в качестве опорных при устных опросах и проведении зачёта.