

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Философия, история и право»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

2024 г.



М.С. Гуреев

Рабочая программа дисциплины

Практикум «Деловая презентация»

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.02 - Менеджмент, ОП "Управление бизнесом", профиль "Менеджмент и управление бизнесом",

ОП "Финансовый менеджмент", профиль "Финансовый менеджмент"

(очная форма обучения и очно-заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол от 23 апреля 2024г. № 14)*

*Одобрено заседанием кафедры «Философия, история и право»
(протокол №8 от 10.04.24 г.)*

Тула, 2024

УДК 001.895:004.9(073)

ББК 65.291.34

Т-65

Гуреев М.С.

Рабочая программа дисциплины «Практикум «Деловая презентация» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Рабочая программа учебной дисциплины содержит требования к результатам освоения дисциплины, программу, тематику практических и семинарских занятий и указания по их проведению, формы самостоятельной работы, систему оценивания и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Содержание	
1. Наименование дисциплины	Стр.
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
5.1. Содержание дисциплины	8
5.2. Учебно – тематический план	8
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	12
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	17
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	19
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27

Раздел 1. Наименование дисциплины

«Практикум: Деловая презентация»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. 2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально - делового стиля и речевого этикета. 3. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: принципы и методы эффективной бизнес-презентации. Уметь: анализировать предполагаемую аудиторию. Знать: основные технологии составления эффективной бизнес-презентации. Уметь: продумать структуру публичного выступления. Знать: организацию эффективной подачи материала в формате презентации. Уметь: аргументировать, прояснять сомнения и возражения аудитории.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: типы и цели презентаций и публичных выступлений. Уметь: привлечь и удержать внимание публики. Знать: грамматические и стилистические ресурсы. Уметь: выбрать правильный стиль взаимодействия с

		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	аудиторией. Знать: стили взаимодействия с аудиторией. Уметь: уверенно держать себя при публичном выступлении
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практикум «Деловая презентация» является обязательной дисциплиной модуля общегуманитарного блока по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент, ОП "Управление бизнесом", профиль "Менеджмент и управление бизнесом", ОП "Финансовый менеджмент", профиль "Финансовый менеджмент" (очная форма обучения и очно-заочная форма обучения)

4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся по направлению 38.03.02 - Менеджмент, ОП "Управление бизнесом", профиль "Менеджмент и управление бизнесом".

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з/е и 108 часов
Контактная работа - Аудиторные занятия	34
<i>Лекции</i>	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	34
Самостоятельная работа	74
Вид текущего контроля	Проектная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачёт

Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся по направлению 38.03.02 - Менеджмент, ОП «Финансовый менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з/е и 108 часов
Контактная работа - Аудиторные занятия	12
<i>Лекции</i>	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	12
Самостоятельная работа	96
Вид текущего контроля	Проектная работа

Вид промежуточной аттестации	Зачёт
------------------------------	-------

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Презентация как элемент деловых коммуникаций

Цели, виды, стили презентаций. Основные законы эффективных коммуникаций. Правила проведения презентации. Ключевые факторы успеха презентации. Организационные факторы, влияющие на эффективность. Содержательная и коммуникативная части презентации. Закономерности восприятия и запоминания информации взрослыми людьми. Типичные ошибки в презентациях. Проведение презентации в команде, взаимодействие ораторов. Упражнение - деловая игра «Презентация себя, продукта, компании».

Тема 2. Основные составляющие эффективной презентации

Характеристики личности выступающего, влияющие на успешность презентации. Техники самоподдачи привлекательности, компетентности и отношения (Как научиться внушать доверие и нравиться людям). Способы формирования симпатии (аттракции)

Аудитория. Виды аудитории (презентация "один к одному", презентация перед большой и малой аудиторией; презентация перед знакомой и незнакомой аудиторией). Способы анализа аудитории; определение по бессознательным реакциям отношение аудитории (анализ невербальных кодов).

Воздействие на аудиторию (соотношение параметров "рациональное / эмоциональное", внимательное / невнимательное" при работе с малой и большой аудиторией). Использование объединяющего и прагматического стилей в дружелюбно и враждебно настроенной аудитории

Сообщение. 5 элементов убедительной речи (подбор аргументов, построение системы аргументации, художественная обработка, запоминание, искусное исполнение). 8 форм композиции речи: обращение, называние темы, повествование, описание, доказательство, опровержение, воззвание, заключение.

4 постулата кооперативного речевого общения (Качества, Количества, Отношения и Способа). Простейшая схема выступления ("Все про них"). Формы организации сообщения (повествование и изложение)

Аналитическая групповая работа: обсуждение ораторской манеры известных личностей.

Тема 3. Подготовка к презентации.

Основные задачи подготовки к презентации. «Просчет» интересов потенциальной аудитории. Этапы подготовки: определение целей презентации, языка презентации, структуры, стиля презентации, репетиция. Технические аспекты презентации:

- Средства визуальной поддержки.
- Правила работы с флипчартом и приемы усиления эффекта его использования.
- Особенности работы с доской и слайдами.
- Использование наглядных пособий, схем, диаграмм, графиков.
- Типичные ошибки при сопровождении презентации.
- Подготовка конспекта.

- Написание ярких текстов, «фишки».

Виды подготовки к презентации. Преимущества и недостатки (заученная речь, импровизация, презентация по записи, презентация с предварительной подготовкой без записи и заучивания). Выбор темы и определение целевой установки. Учет основных интересов аудитории. Как сделать предстоящую презентацию яркой и выразительной. Как подготовиться к вопросам аудитории

Работа над текстом презентации; Отбор и структурирование информации о продукте (услуге). Приемы адаптации имеющейся информации о продукте (услуге) к условиям устного выступления. Использование "Вы-стратегии"; Речевые приемы вовлечения и присоединения аудитории.

Представление информации с ориентацией на восприятие собеседника (оперирование краткими структурами, расстановка логических ударений, паузация текста, интонационное выделение). Представление выступления в виде серии эпизодов ("флаги" внимания, средства закрепления и резюмирования сказанного).

Тема 4. Структура презентации

Четыре части презентации. Цели и задачи каждой части. Временной баланс. Правила составления каждой части презентации. Определение цели презентации. Формулирование основного тезиса презентации. Структура аргументации. Правила эффективного аргумента. Линия аргументации. Технологии аргументации. Язык выгоды аудитории. Призыв аудитории к действию.

Двухсторонняя аргументация (указание на преимущества и слабые стороны). Очередность перечисления преимуществ и недостатков; Разнонаправленность аргументов. Виды доказательств (ссылки на авторитеты, статистические данные, апелляция к чувствам слушателей, подмена прямого доказательства аргументом "Это Вам выгодно" и т. д.). Использование примеров (ссылки на случаи, известные аудитории, примеры из жизни известных людей, анекдотические курьезы, использование контрастных или красочных сравнений). Использование модели Х. Ренка в условиях сравнения с конкурентами (способы преувеличения и преуменьшения достоинств и недостатков)

Тема 5. Проведение презентации

Правила успешного установления контакта. Поддержание контакта с группой. Установление контакта с аудиторией. "Перекидывание" моста от общих интересов и потребностей к личным, индивидуальным. "Крючки" внимания (эффект первых фраз, квантовые выбросы информации, эффект релаксации, ассоциативность речи, повторы, призывы, противопоставления, цитирование и др.). Использование "генераторов" волнения.

Активизация участников, включение их во взаимодействие. Методы привлечения внимания. Ожидания и потребности слушателей. Управление эмоциональным состоянием аудитории. Создание комфортной для аудитории психологической дистанции.

Презентация в диалоговой форме. Техника вопросов; Как отвечать на вопросы аудитории. Завершение презентации.

Тема 6. Оценка и совершенствование презентации

Критерии оценки выступления. Извлечение опыта из неудач. Совершенствование техники невербальной коммуникации (секреты "непослушных рук", "бегающих глаз" и "деревянной спины").

Тема 7. Дизайн представления информации

Дизайн слайдов: текст слайда: sms-style, атрибуты текста (заголовки, шрифты, размеры): обеспечение читабельности в сложных условиях; фон слайда: не«красивый» или «корпоративный», а «эффективный»; адекватное использование иллюстраций: фотографии, клип-арт, оригинальная графика; цветовая гамма слайда; композиция слайда: взаимное расположение и размеры элементов; использование теней: повышаем контрастность слайда. Представление информации: простые приемы визуализации сложных идей; зачем нужны структурированные списки: нумерованный и маркированный; таблица: переводим данные на человеческий язык; как использовать диаграммы и в каких ситуациях это уместно? графики: демонстрируем нужную вам тенденцию; манипуляция и контрманипуляция данными. Анатомия презентации: структура презентации: порядок и соотношение тем, блоков, отдельных слайдов; эффективная структура слайда: разные форматы под разные задачи; элементы слайда: что действительно необходимо, а что придется убрать; управление вниманием аудитории: создаем и поддерживаем интригу; уложиться в регламент: планирование презентации с учетом форс-мажоров.

Тема 8. Использование программных средств при подготовке презентации

Обзор программных продуктов для создания презентаций: Microsoft PowerPoint, Open Office Impress, Corel Presentations, Lotus Freelance Graphics, LaTeX.

Распространенные носители информации: использование мультимедийного проектора; презентация на экране компьютера; раздаточные материалы: печать слайдов на бумаге; особенности видеопрезентации; визуализация без технических средств: искусство белой доски и маркеров.

5.2. Учебно – тематический план

Для очной формы обучения наборов 2024 гг. направлений подготовки:

38.03.02 - Менеджмент, ОП "Управление бизнесом», профиль – «Менеджмент и управление бизнесом» (очная форма)

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1.	Тема 1. Презентация как элемент деловых коммуникаций	13	4	-	4	2	9	опрос, дискуссия, кейсы
2.	Тема 2. Основные составляющие эффективной презентации	13	4	-	4	2	9	опрос, проектное задание, тесты
3	Тема 3. Подготовка к презентации	13	4	-	4	2	9	опрос, презентация

4	Тема 4. Структура презентации	13	4	-	4	2	9	опрос, тесты, дискуссия
5	Тема 5. Проведение презентации	13	4	-	4	3	9	опрос, проектное задание
6	Тема 6. Оценка и совершенствование презентации	13	4	-	4	2	9	опрос, дискуссия
7	Тема 7. Дизайн представления информации	14	4	-	4	2	10	опрос, проектное задание
8	Тема 8. Использование программных средств при подготовке презентации	16	6	-	6	2	10	проектное задание, мультимедийная презентация
	В целом по дисциплине	108	34	-	34	17	74	Проектная работа Зачёт
	Итого в %					50 %		

Для очно-заочной формы обучения наборов 2024 гг. направлений подготовки: 38.03.02 - Менеджмент, ОП "Финансовый менеджмент", профиль "Финансовый менеджмент" (очно-заочная форма).

№ п/ п	Наименован ие тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемос ти
		Вс его	Аудиторная работа				Самостояте льная работа	
			Общ ая, в т.ч.:	Лек ции	Семинары , практиче ские занятия	Занятия в интеракти вных формах		
1.	Тема 1. Презентация как элемент деловых коммуникаций	13	2	-	2	1	12	опрос, дискуссия, кейсы
2.	Тема 2. Основные составляющие эффективной презентации	13	2	-	2	1	12	опрос, проектное задание, тесты

3	Тема 3. Подготовка к презентации	13	1	-	1	-	12	опрос, презентация
4	Тема 4. Структура презентации	13	1	-	1	1	12	опрос, тесты, дискуссия
5	Тема 5. Проведение презентации	13	1	-	1	1	12	опрос, проектное задание
6	Тема 6. Оценка и совершенствование презентации	13	1	-	1	-	12	опрос, дискуссия
7	Тема 7. Дизайн представления информации	14	2	-	2	1	12	опрос, проектное задание
8	Тема 8. Использование программных средств при подготовке презентации	16	2	-	2	1	12	проектное задание, мультимедийная презентация
	В целом по дисциплине	108	12	-	12	6	96	Проектная работа Зачёт
	Итого в %					50 %		

5.2. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
--	---	--------------------------

Тема 1. Презентация как элемент деловых коммуникаций	Цели, виды, стили презентаций. Основные законы эффективных коммуникаций. Правила проведения презентации. Ключевые факторы успеха презентации. Организационные факторы, влияющие на эффективность. Содержательная и коммуникативная части презентации. Закономерности восприятия и запоминания информации взрослыми людьми. Типичные ошибки в презентациях. Проведение презентации в команде, взаимодействие ораторов. Упражнение - деловая игра «Презентация себя, продукта, компании».	опрос, дискуссия, кейсы
Тема 2. Основные составляющие эффективной презентации	Характеристики личности выступающего, влияющие на успешность презентации. Техники самоподачи привлекательности, компетентности и отношения (Как научиться внушать доверие и нравиться людям). Способы формирования симпатии (аттракции) Аудитория. Виды аудитории (презентация "один к одному", презентация перед большой и малой аудиторией; презентация перед знакомой и незнакомой аудиторией). Способы анализа аудитории; определение по бессознательным реакциям отношение аудитории (анализ невербальных кодов). Воздействие на аудиторию (соотношение параметров "рациональное / эмоциональное", внимательное / невнимательное" при работе с малой и большой аудиторией). Использование объединяющего и прагматического стилей в дружелюбно и враждебно настроенной аудитории Сообщение. 5 элементов убедительной речи (подбор аргументов, построение системы аргументации, художественная обработка, запоминание, искусное исполнение). 8 форм композиции речи: обращение, называние темы, повествование, описание, доказательство, опровержение, воззвание, заключение. 4 постулата кооперативного речевого общения (Качества, Количества, Отношения и Способа). Простейшая схема выступления ("Все про них"). Формы организации сообщения (повествование и изложение) Аналитическая групповая работа: обсуждение ораторской манеры известных личностей.	опрос, проектное задание, тесты

Тема 3. Подготовка к презентации	Основные задачи подготовки к презентации. «Просчет» интересов потенциальной аудитории. Этапы подготовки: определение целей презентации, языка презентации, структуры, стиля презентации, репетиция. Технические аспекты презентации: - Средства визуальной поддержки. - Правила работы с флипчартом и приемы усиления эффекта его использования. - Особенности работы с доской и слайдами. - Использование наглядных пособий, схем, диаграмм, графиков. - Типичные ошибки при сопровождении презентации. - Подготовка конспекта. - Написание ярких текстов, «фишки». Виды подготовки к презентации. Преимущества и недостатки (заученная речь, импровизация, презентация по записи, презентация с предварительной подготовкой без записи и заучивания). Выбор темы и определение целевой установки. Учет основных интересов аудитории. Как сделать предстоящую презентацию яркой и выразительной. Как подготовиться к вопросам аудитории Работа над текстом презентации; Отбор и структурирование информации о продукте (услуге). Приемы адаптации имеющейся информации о продукте (услуге) к условиям устного выступления. Использование "Вы-стратегии"; Речевые приемы вовлечения и присоединения аудитории. Представление информации с ориентацией на восприятие собеседника (оперирование краткими структурами, расстановка логических ударений, паузация текста, интонационное выделение). Представление выступления в виде серии эпизодов ("флаги" внимания, средства закрепления и резюмирования сказанного).	опрос, презентация
---	---	---------------------------

Тема 4. Структура презентации	Четыре части презентации. Цели и задачи каждой части. Временной баланс. Правила составления каждой части презентации. Определение цели презентации. Формулирование основного тезиса презентации. Структура аргументации. Правила эффективного аргумента. Линия аргументации. Технологии аргументации. Язык выгоды аудитории. Призыв аудитории к действию. Двухсторонняя аргументация (указание на преимущества и слабые стороны). Очередность перечисления преимуществ и недостатков; Разнонаправленность аргументов. Виды доказательств (ссылки на авторитеты, статистические данные, апелляция к чувствам слушателей, подмена прямого доказательства аргументом "Это Вам выгодно" и т. д.). Использование примеров (ссылки на случаи, известные аудитории, примеры из жизни известных людей, анекдотические курьезы, использование контрастных или красочных сравнений). Использование модели Х. Ренка в условиях сравнения с конкурентами (способы преувеличения и преуменьшения достоинств и недостатков).	опрос, тесты, дискуссия
Тема 5. Проведение презентации	Правила успешного установления контакта. Поддержание контакта с группой. Установление контакта с аудиторией. "Перекидывание" моста от общих интересов и потребностей к личным, индивидуальным. "Крючки" внимания (эффект первых фраз, квантовые выбросы информации, эффект релаксации, ассоциативность речи, повторы, призывы, противопоставления, цитирование и др.). Использование "генераторов" волнения. Активизация участников, включение их во взаимодействие. Методы привлечения внимания. Ожидания и потребности слушателей. Управление эмоциональным состоянием аудитории. Создание комфортной для аудитории психологической дистанции. Презентация в диалоговой форме. Техника вопросов; Как отвечать на вопросы аудитории. Завершение презентации.	опрос, проектное задание

Тема 6. Оценка и совершенствование презентации	Критерии оценки выступления. Извлечение опыта из неудач. Совершенствование техники невербальной коммуникации (секреты "непослушных рук", "бегающих глаз" и "деревянной спины").	опрос, дискуссия
Тема 7. Дизайн представления информации	Дизайн слайдов: текст слайда: sms-style, атрибуты текста (заголовки, шрифты, размеры): обеспечение читабельности в сложных условиях; фон слайда: не «красивый» или «корпоративный», а «эффективный»; адекватное использование иллюстраций: фотографии, клип-арт, оригинальная графика; цветовая гамма слайда; композиция слайда: взаимное расположение и размеры элементов; использование теней: повышаем контрастность слайда. Представление информации: простые приемы визуализации сложных идей; зачем нужны структурированные списки: нумерованный и маркированный; таблица: переводим данные на человеческий язык; как использовать диаграммы и в каких ситуациях это уместно? графики: демонстрируем нужную вам тенденцию; манипуляция и контрманипуляция данными. Анатомия презентации: структура презентации: порядок и соотношение тем, блоков, отдельных слайдов; эффективная структура слайда: разные форматы под разные задачи; элементы слайда: что действительно необходимо, а что придется убрать; управление вниманием аудитории: создаем и поддерживаем интригу; уложиться в регламент: планирование презентации с учетом форс-мажоров.	опрос, проектное задание
Тема 8. Использование программных средств при подготовке презентации	Обзор программных продуктов для создания презентаций: Microsoft PowerPoint, Open Office Impress, Corel Presentations, Lotus Freelance Graphics, LaTeX. Распространенные носители информации: использование мультимедийного проектора; презентация на экране компьютера; раздаточные материалы: печать слайдов на бумаге; особенности видеопрезентации; визуализация без технических средств: искусство белой доски и маркеров.	Проектное задание, мультимедийная презентация

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Презентация как элемент деловых коммуникаций	Примеры стилей презентации	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к участию в дискуссии
Тема 2. Основные составляющие эффективной презентации	Типы ораторских манер известных личностей	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка проектных заданий; - подготовка мультимедийных презентаций к проектам
Тема 3. Подготовка к презентации	Написание ярких текстов Подготовка к вопросам аудитории	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы;
Тема 4. Структура презентации	Технологии аргументации Использование примеров в презентациях (кейсы)	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к тестированию; - подготовка к решению кейсов

Тема 5. Проведение презентации	Управление эмоциональным состоянием аудитории	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к тестированию; - подготовка к решению кейсов
Тема 6. Оценка и совершенствование презентации	Совершенствование техники невербальной коммуникации	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к решению кейсов; - подготовка проектных заданий; - подготовка мультимедийных презентаций к проектам
Тема 7. Дизайн представления информации	Эффективные фоны слайдов	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к решению кейсов; - подготовка проектных заданий; - подготовка мультимедийных презентаций к проектам
Тема 8. Использование программных средств при подготовке презентации	Изучение LaTeX	- работа с конспектом лекции; - работа с электронной библиотечной системой; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Вопросы для проектной работы

1. Цели, виды, стили презентаций. Основные законы эффективных коммуникаций.
2. Правила проведения презентации. Ключевые факторы успеха.
3. Содержательная и коммуникативная части презентации.
4. Закономерности восприятия и запоминания информации.
5. Типичные ошибки в презентациях.
6. Характеристики личности выступающего, влияющие на успешность презентации.
7. Техники самоподачи привлекательности, компетентности.
8. Аудитория, виды, способы анализа.
9. Воздействие на аудиторию. Использование объединяющего и прагматического стилей в дружелюбно и враждебно настроенной аудитории
10. Работа над текстом презентации.
11. Использование "Вы-стратегии". Речевые приемы вовлечения и присоединения аудитории.
 12. Представление информации с ориентацией на восприятие собеседника
 13. Представление выступления в виде серии эпизодов
 14. Четыре части презентации, цели и задачи каждой части.
 15. Формулирование основного тезиса презентации.
 16. Структура аргументации. Правила эффективного аргумента.
 17. Язык выгоды аудитории. Призыв аудитории к действию.
18. Критерии оценки выступления. Совершенствование техники невербальной коммуникации.
19. Дизайн слайдов: текст слайда: sms-style, атрибуты текста.
20. Обзор программных продуктов для создания презентаций: Microsoft PowerPoint, Open Office Impress, Corel Presentations, Lotus Freelance Graphics, LaTeX.

Пример: проектная работа

Задание 1.

Назовите основные принципы создания презентации.

Задание 2.

1. Основная задача вступления (введения) публичного выступления: а) раскрыть основную идею речи; б) подготовить слушателей к восприятию речи; в) сделать комплимент аудитории; г) все ответы верны.

3. Модульный принцип построения речи:

- а) содержание речи разбивается на отдельные микротемы; б) каждая модуль подчиняется правилу трех частей; в) содержание речи разбивается на отдельные модули; г) все ответы верны.

4. Термином «речевое мышление» обозначают:

- а) мышление во время речи; б) передача информации; в) зависимость от психического состояния; г) все ответы верны.

5. Ключевая фраза речевой презентации:

- а) эмоциональные доводы;
- б) апелляция к выгодам слушателей;
- в) иллюстрация позиции презентатора;
- г) все ответы неверны.

Задание 3.

Проанализировать аудиторию инвесторов для предоставления бизнес-плана нового инновационного продукта, подготовить план, продумать структуру публичного выступления.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017

Таблица 6 – Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

№	Виды учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1.	Выполнение и защита контрольной работы	10	10
2.	Аудиторная контрольная работа	5	10
3.	Доклад / презентация	0,4	4
4.	Участие в дискуссии	0,5	6
Интерактивные формы проведения занятий			
5.	Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
6.	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
7.	Ответы на вопросы на семинарском занятии	0,1	3
	Всего за семестр (модуль)	40	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.

Компетенция	Типовые задания
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной	Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Задание 1 Выполните практические задания: а) Подготовьте краткую методику преодоления страха публичных выступлений, ориентированную на ваших товарищей по учебной группе. Попробуйте учесть условия обучения и приложения риторического

коммуникаций Задание	мастерства, производственной деятельности, а также индивидуальные психофизические особенности. б) Подготовьте комментарий (не менее 250 слов) следующих высказываний: • «Все хорошие ораторы начинали как плохие ораторы» (Ральф Эмерсон, 1803 –1882, американский мыслитель и писатель). • «Главное в ораторском искусстве состоит в том, чтобы не дать приметить искусства» (Квинтилиан, I в. до н.э., римский ритор – учитель красноречия, автор «Наставлений оратору» [Institutio oratoria] – самого полного учебника ораторского искусства, дошедшего до нас от античности). Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально - делового стиля и речевого этикета. Задание 1 Проведите презентацию внутри группы. Уделите внимание речи, жестикуляции и тембру голоса. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. • Задание 1 В ходе дискуссии склоните слушателей на вашу сторону, применяя психологические приемы влияния.
------------------------------------	--

УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении.	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. Задание 1 Опишите необходимые пункты плана: состав присутствующих (важнейшие качественные и характеристики аудитории), тема, цели выступающего, актуальность темы для аудитории, структура выступления, учет и распределение времени, организация пространства, реквизит и материальное обеспечение, план подготовки с учетом своих ресурсов и ограничений, (информационные, временные, личностные и т.д.) Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. Задание 1 На основании информации о компании постройте модель обучающейся организации. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. Задание 1 Определите и проведите анализ ошибок, которые допущены в следующих ситуациях начала общения, нередко встречающихся в практике публичной речи. «Я хочу рассказать вам сегодня о...». «Может, я скажу не совсем удачно, но...». «Дорогие друзья! Позвольте рассказать вам...». «Я еще только начинаю свою деятельность. Но попробую объяснить вам...». «Вы, конечно, уже знаете, что я сегодня имею честь сообщить». «Все вы помните, что Петербург был основан в 1703 году». «Я постараюсь решить ваши проблемы: все вы хотите делать это лучше?». «Не буду долго утомлять вас и скажу коротко, если позволите...». «Я очень волнуюсь, поэтому прошу простить мне некоторую сумбуренность...». «Вы, вероятно, подумаете, что я плохо знаю предмет...». «Я всегда заинтересован в том же, в чем заинтересованы вы...»
--	---

Ориентировочные вопросы к зачету:

1. Презентация как элемент деловых коммуникаций
2. Основные составляющие эффективной презентации
3. Подготовка к презентации
4. Структура презентации
5. Проведение презентации
6. Оценка и совершенствование презентации
7. Дизайн представления информации
8. Использование программных средств при подготовке презентации
9. Использование программных средств при подготовке презентации
10. Оценка и совершенствование презентации
11. Основные составляющие эффективной презентации
12. Создание презентаций НИР с помощью MS PowerPoint или LaTeX
13. Подготовка документа к печати – редактирование и настройка изображений.
14. Создание и редактирование графических растровых изображений при помощи Adobe Photoshop или пакета GIMP
15. Разработка анимационных, интерактивных графических объектов с помощью технологии Adobe Flash
16. Создание графического иллюстрационного материала на основе графических примитивов с использованием Microsoft Visio.
17. Особенности публичных выступлений.
18. Залог успешного выступления.
19. Основы ораторского искусства.
20. Значение невербальных средств выражения во время выступления.

Раздел 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Шпаковский В. О., Чугунова Н. М., Кирильчук И. В. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. 4-е изд., стер. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. 126 с. <https://znanium.com/catalog/product/1093220> (дата обращения: 05.04.2024).
2. Корягина Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация [Электронный ресурс]: учебник и практикум. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2024. 378 с. <https://urait.ru/bcode/541777> (дата обращения: 05.04.2024).

Дополнительная литература

1. Кузьменко А. А., Научно-исследовательская работа: оформление и презентация [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Русайнс, 2024. 90 с. <https://book.ru/book/950550> (дата обращения: 05.04.2024).
2. Асмолова М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров [Электронный ресурс]: учебное пособие. 3-е изд. М.: РИОР; ИНФРА-М, 2023. 248 с. <https://znanium.com/catalog/product/1971831> (дата обращения: 05.04.2024). Янковская В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс]: учебное

пособие. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2023. 345 с.
<https://znanium.com/catalog/product/1913521> (дата обращения: 05.04.2024).

Раздел 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Раздел 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Подготовка презентации. Студенты должны выбрать направление своего научного исследования и подготовить презентацию, используя знания, полученные в ходе практикумов:

- ключевые этапы подготовки презентации;
- особенности и классификация публичных выступлений;
- выбор вида речи в зависимости от цели выступления;
- классификация коммуникативных целей;
- техники взаимодействия докладчика с аудиторией;
- вербальное, паравербальное и невербальное воздействие;
- правила установления и поддержания контакта с аудиторией;
- технология результативной работы с аудиторией в ходе проведения презентации;
- стратегия и техники убеждения аудитории;
- стратегии и тактики аргументации;
- коммуникативные неудачи, их причины и пути преодоления;
- поведение во время презентации, выступления;

- техники произнесения речи;
- выбор технических средств; правила организации пространства при работе аудиторией;
- структура презентации;
- формулировка цели презентации;
- методика планирования эффективной презентации;
- внутренняя техника построения презентации;
- принципы работы над презентацией на этапах подготовки, проведения и анализа ее результатов;
- техники работы с вопросами и возражениями, а также с волнением и страхом;
- типичные ошибки при проведении презентаций и публичных выступлений и др.

Результат представляется в виде презентации. Задание выполняется самостоятельно, либо в группе из 2-3 человек.

Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

2. лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

3. свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не используются

Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

- Учебно-лабораторное оборудование:
 - Персональный компьютер
 - Проектор
- Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др).