

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора

Ю.О. Соболев

	Рабочая программа дисциплины (модуля)
по дисциплине:	Презентационные навыки
по направлению:	Информатика и вычислительная техника
профиль подготовки:	Разработка IT-продукта
	центр дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск"
	центр дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск"
курс:	2
квалификация:	магистр

Семестр, формы промежуточной аттестации: 4 (весенний) - Зачет

Аудиторных часов: 8 всего, в том числе:

лекции: 0 час.

семинары: 8 час.

лабораторные занятия: 0 час.

Самостоятельная работа: 37 час.

Всего часов: 45, всего зач. ед.: 1

Программу составил: К.А. Лапин, старший методист

Программа обсуждена на заседании центра дополнительного, дополнительного профессионального и
онлайн-образования "Пуск" 01.03.2025

Аннотация

Дисциплина "Презентационные навыки" направлена на развитие ключевых компетенций в области успешного выступления и эффективной коммуникации в профессиональной среде. Студенты изучат основы создания и проведения презентаций, включая подготовку материала, визуальное оформление и использование мультимедийных средств. Курс также охватывает аспекты психологии коммуникации, управления эмоциями во время выступления и работы с различными типами аудитории. Особое внимание уделяется развитию ораторских навыков, включая работу с голосом, жестикulyацией и контактом с аудиторией. Данный курс позволит студентам успешно представлять свои идеи, проекты и продукты, а также эффективно взаимодействовать с публикой на профессиональном уровне.

1. Цели и задачи

Цель дисциплины

- овладение основными принципами и техниками успешной презентации информации перед различными аудиториями. Развитие коммуникативных и ораторских навыков для эффективного выступления перед публикой.

Задачи дисциплины

- изучение основных этапов создания презентации: от подготовки материала до оформления визуальных элементов;
- освоение методов управления эмоциями и стрессом во время выступления;
- разработка навыков работы с различными типами аудитории и адаптация презентации под их потребности;
- тренировка голосовых и невербальных элементов коммуникации для уверенного и эффективного выступления;
- оценка и анализ собственных презентационных навыков с целью их постоянного совершенствования;
- применение полученных знаний и навыков на практике через создание и проведение реальных презентаций с последующим анализом и обратной связью.

2. Перечень формируемых компетенций

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях, семинарах и т.п.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Владеет навыками, необходимыми для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
	УК-4.4 Способен представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
ОПК-4 Способен успешно реализовывать решение поставленной задачи, провести анализ результата и представить выводы, применяя знания и навыки в области математики, естественных наук и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-4.3 Способен аргументировано выбирать способ проведения научного исследования
	ОПК-4.4 Способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны знать:

- основные принципы структурирования и подготовки презентаций;
- техники управления стрессом и эмоциями во время выступления;
- основные типы аудитории и методы их адаптации под требования презентации;
- элементы успешного ораторского выступления и голосовой модуляции.

уметь:

- создавать структурированные и эффективные презентации для различных целей и аудиторий;
- применять техники управления стрессом и эмоциями для уверенного и эффективного выступления;
- работать с различными типами презентационных программ и визуальных средств;
- оценивать аудиторию и адаптировать свой стиль презентации под её ожидания и потребности.

владеть:

- подготавливать и проводить профессиональные презентации перед различной аудиторией;
- эффективно использовать невербальные и вербальные коммуникационные средства во время выступления;
- создавать презентации с использованием современных технологий и инструментов;
- анализировать свои презентационные навыки и вносить коррективы для их улучшения в будущем.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкости по видам учебных занятий

№	Тема (раздел) дисциплины	Трудоемкость по видам учебных занятий, включая самостоятельную работу, час.			
		Лекции	Семинары	Лаборат. работы	Самост. работа
1	Основы презентационной деятельности		2		10
2	Эффективное взаимодействие с аудиторией		2		10
3	Визуальная составляющая презентации		2		10
4	Мастерство публичного выступления		2		7
Итого часов			8		37
Подготовка к экзамену		0 час.			
Общая трудоёмкость		45 час., 1 зач.ед.			

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Семестр: 4 (Весенний)

1. Основы презентационной деятельности

Понятие презентации и её значение в современном деловом мире. Типы презентаций: информационные, убеждения, мотивационные. Подготовка к презентации: анализ аудитории, определение целей и задач презентации, структурирование материала.

2. Эффективное взаимодействие с аудиторией

Психология коммуникации во время презентации. Управление эмоциями и стрессом во время выступления. Взаимодействие с различными типами аудитории: заинтересовать, убедить, мотивировать.

3. Визуальная составляющая презентации

Использование графических и текстовых элементов в слайдах. Дизайн и композиция слайдов для максимальной понятности и запоминаемости информации. Использование мультимедийных средств: видео, аудио, анимация.

4. Мастерство публичного выступления

Основные приёмы ораторского мастерства: голос, дикция, жестикуляция. Работа с техникой выступления: контакт с аудиторией, управление темпом и ритмом выступления. Анализ и самооценка выступлений: обратная связь, коррекция ошибок, развитие личных презентационных навыков.

5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Занятия по учебной дисциплине проводятся с применением дистанционных образовательных технологий. Каждый обучающийся обеспечен доступом к образовательной платформе (LMS).

6. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Деловое общение руководителя [Текст] : пособие для менеджеров, бизнесменов и политиков / В.Г. Деркаченко .— СПб. : Бизнес-пресса, 2004 .— 368 с.

Дополнительная литература

Лидерство и управление командой / Leadership and Team Management: учебное пособие / А. Д. Ишков, Н. Г. Милорадова, Н. В. Абрамова [и др.]. — Москва: МИСИ – МГСУ, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-7264-3227-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/369806> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Денисов, Д. Ю. Управление проектными командами: учебное пособие / Д. Ю. Денисов, И. В. Томорадзе, А. В. Быкова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 103 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176559> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Багдасарян, В. Э. Лидерство: учебник / В.Э. Багдасарян. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 339 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1086964. - ISBN 978-5-16-016204-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904665> – Режим доступа: по подписке.

Надточий, Ю. Б. Командообразование: учебное пособие / Ю. Б. Надточий. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 238 с. - ISBN 978-5-394-03751-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081685> – Режим доступа: по подписке.

Абельская, Р. Ш. Теория и практика делового общения для IT-направлений: учебное пособие для вузов / Р. Ш. Абельская; под научной редакцией И. Н. Обабкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10091-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494070>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Не используются

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Студенту для занятий потребуются:

1. Google Drive / Yandex disk для доступа к материалам курса
2. Zoom
3. LMS МФТИ
4. Приложение для коммуникации с преподавателями
5. Ноутбук для участия в интерактивных занятиях

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Студент, изучающий дисциплину, должен с одной стороны, овладеть общим понятийным аппаратом, а с другой стороны, должен научиться применять теоретические знания на практике. В результате изучения дисциплины студент должен знать основные определения дисциплины, уметь применять полученные знания для решения прикладных задач.

Успешное освоение курса требует:

- посещения всех онлайн-занятий, предусмотренных учебным планом по дисциплине;
- ведения конспекта занятий;
- напряжённой самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа включает в себя:

- чтение материалов на платформе дистанционного обучения и рекомендованной литературы;
- проработку учебного материала, подготовку ответов на вопросы, предназначенных для самостоятельного изучения;
- решение задач, предлагаемых студентам на занятиях;
- подготовку к выполнению заданий текущей и промежуточной аттестации.

Показателем владения материалом служит умение без вспомогательных материалов и конспектов отвечать на вопросы по темам дисциплины.

Важно добиться понимания изучаемого материала, а не механического его запоминания. При затруднении изучения отдельных тем, вопросов, следует обращаться за консультациями к преподавателю.

Возможен текущий контроль знаний студентов в виде решения задач в соответствии с тематикой занятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

по направлению:	Информатика и вычислительная техника
профиль подготовки:	Разработка IT-продукта центр дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск" центр дополнительного, дополнительного профессионального и онлайн-образования "Пуск"
курс:	<u>2</u>
квалификация:	магистр
Семестр, формы промежуточной аттестации: 4 (весенний) - Зачет	
Разработчик:	К.А. Лапин, старший методист

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях, семинарах и т.п.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Владеет навыками, необходимыми для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
	УК-4.4 Способен представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
ОПК-4 Способен успешно реализовывать решение поставленной задачи, провести анализ результата и представить выводы, применяя знания и навыки в области математики, естественных наук и информационно-коммуникационных технологий	ОПК-4.3 Способен аргументировано выбирать способ проведения научного исследования
	ОПК-4.4 Способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями

2. Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины «Презентационные навыки» обучающийся должен:

знать:

- основные принципы структурирования и подготовки презентаций;
- техники управления стрессом и эмоциями во время выступления;
- основные типы аудитории и методы их адаптации под требования презентации;
- элементы успешного ораторского выступления и голосовой модуляции.

уметь:

- создавать структурированные и эффективные презентации для различных целей и аудиторий;
- применять техники управления стрессом и эмоциями для уверенного и эффективного выступления;
- работать с различными типами презентационных программ и визуальных средств;
- оценивать аудиторию и адаптировать свой стиль презентации под её ожидания и потребности.

владеть:

- подготавливать и проводить профессиональные презентации перед различной аудиторией;
- эффективно использовать невербальные и вербальные коммуникационные средства во время выступления;
- создавать презентации с использованием современных технологий и инструментов;
- анализировать свои презентационные навыки и вносить коррективы для их улучшения в будущем.

3. Перечень типовых (примерных) вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Текущий контроль проходит в формате опроса в начале занятия, домашних заданий

Типовое задание по теме 2.

Подготовить структуру своего будущего выступления в виде тезисов.

Сформулировать и прописать цель выступления, а также тезисы выступления. исходя из типовых структур выступления.

Структуру перенести в MS PowerPoint в виде слайдов с заголовками.

Подготовить короткое выступление по презентации.

Сделать запись выступления на 3-5 минут.

Совместить устное выступление с презентацией в MS PowerPoint и записать свое выступление длительностью от 10 до 15 минут.

4. Перечень типовых (примерных) вопросов и тем для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в дистанционном асинхронном режиме.

Перечень примерных вопросов для зачета:

Что включает в себя подготовка к презентации?

- а) Анализ аудитории и подготовка структуры презентации
- б) Набор шуток и анекдотов для разрядки атмосферы
- в) Работа над дикцией и выражением
- г) Просмотр фильмов на тему выступлений

Какие основные типы аудитории могут быть на презентации?

- а) Профессионалы в данной области и новички
- б) Только студенты и школьники
- в) Только руководители и менеджеры
- г) Только старшее руководство компании

Какие основные функции презентации?

- а) Информирование, убеждение, развлечение
- б) Поиск ошибок аудитории, подготовка критики
- в) Составление списка задач для слушателей
- г) Продвижение собственной личности

Что включает в себя эффективная подготовка к выступлению?

- а) Анализ аудитории и её потребностей, разработка ключевых сообщений
- б) Использование сленга и жаргонных выражений
- в) Изучение всех слайдов и текста наизусть
- г) Определение лучшей анекдотической истории для начала выступления

Какие основные методы управления стрессом во время презентации?

- а) Дыхательные упражнения, практика улыбки
- б) Просьба аудитории не задавать вопросы
- в) Плановое забытие основной информации
- г) Перекрикивание зрителей

Что означает эмоциональное состояние оппонента в переговорах?

- а) Текущее настроение и эмоции собеседника во время диалога
- б) Физическое здоровье собеседника на переговорах
- в) Распределение ролей между участниками переговоров
- г) История предыдущих переговоров с данным собеседником

Какие основные роли участников команды?

- а) Лидер, исполнитель, критик, наблюдатель
- б) Директор, менеджер, продавец, секретарь
- в) Приемщик, разработчик, аналитик, оценщик
- г) Смотрящий, говорящий, слушающий, молчащий

Какие функции выполняет ведущий презентации?

- а) Поддержание контроля над аудиторией, объяснение материала, реакция на вопросы
- б) Задание глобальных вопросов и наблюдение за реакцией

- в) Чтение слайдов и поиск ошибок участников
- г) Рассказ анекдотов для разрядки атмосферы

Критерии оценивания

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов в ходе защиты проекта, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Зачет проводится в формате защиты проектов.