

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Институт цифровых профессий»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОО ВО
«Институт цифровых профессий»
Устименко В.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Навыки презентации и публичных выступлений

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата
по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль): Анализ данных в бизнесе

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

(с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

Москва 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.09 НАВЫКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 НАВЫКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.09 Навыки презентации и публичных выступлений входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока “Дисциплины” основной образовательной программы и реализуется в 7 семестре.

Учебная дисциплина Б1.В.09 Навыки презентации и публичных выступлений связана с дисциплинами: Риторика и культура речи, Управление продуктом и Иностранный язык.

Образовательная программа реализуется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины – развить у студентов компетенции в области эффективной коммуникации, презентационных и ораторских навыков, которые являются основополагающими для реализации профессиональных задач в сфере бизнес-информатики.

В результате обучения у студента формируются следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в	Знания: <ul style="list-style-type: none">• знает принципы и техники эффективной деловой коммуникации, публичных выступлений и презентаций;• знает коммуникативно приемлемый стиль для

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
<p>языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>общении с деловыми партнерами. УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.И-5. Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей.</p>	<p>проведения презентаций в деловой среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● знает отличия академический, деловой и развлекательной презентаций; ● знает этические и правовые аспекты деловой коммуникации и публичных выступлений. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализирует и оценивает аудиторию и адаптирует содержание презентации к ее потребностям; ● разрабатывает и структурирует презентации, используя различные методы и инструменты; ● эффективно отвечает на вопросы и справляется с возражениями во время презентаций. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● подготавливает и проводит презентации, которые вовлекают и убеждают аудиторию, используя эффективные методы визуализации и верстки;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		<ul style="list-style-type: none"> • проводит успешные презентаций на государственном языке и иностранном языке в различных профессиональных ситуациях.
<p>ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;</p>	<p>ОПК-5.И-1. Демонстрирует навыки эффективного взаимодействия с клиентами и партнерами.</p> <p>ОПК-5.И-2. Демонстрирует навыки командной работы.</p> <p>ОПК-5.И-3. Проводит переговоры и разрешает конфликты.</p> <p>ОПК-5.И-4. Имеет навыки организации профессионального обучения клиентов и партнеров.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знает различные типы публичных выступлений и презентаций, их цели и задачи; • знает основные теории и модели коммуникации, а также их применение в практике публичных выступлений и презентаций. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планирует и организовывает публичные выступления и презентации, включая разработку содержания, выбор методов и средств представления информации самостоятельно и в команде; • использует различные техники и приемы для эффективного взаимодействия с

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		<p>аудиторией и достижения поставленных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● создает презентации о результатах командной работ; ● анализирует и оценивает эффективность публичных выступлений и презентаций с использованием различных критериев и методов; ● разрешает конфликты, возникающие при проведении бизнес-презентаций и переговоров; ● создает обучающие презентации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использует обратную связи и саморефлексию для постоянного совершенствования навыков публичных выступлений и презентаций; ● создает качественные публичные выступления самостоятельно или в команде.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
В 3.Е.	3
Объем учебной дисциплины	108
в том числе:	
<i>Контактная работа</i>	42
- лекционного типа	28
- семинарского типа	14
<i>Самостоятельная работа</i>	66
Промежуточная аттестация: зачет	-

Образовательный процесс по дисциплине осуществляется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с помощью электронной информационно-образовательной среды - образовательной платформы <https://go.skillbox.ru/>.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Б1.В.09 Навыки презентации и публичных выступлений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
Тема 1. Значение публичных выступлений	1.1 Роль публичных выступлений 1.2 Построение выступления вокруг целей, интересов 1.3 Подготовка материалов для презентации	2	2	6	УК-4, ОПК-5
Тема 2. Подготовка к презентации	2.1 Типичные ошибки при подготовке презентации 2.2 Целеполагание презентации 2.3 Исследование аудитории: методы и инструменты	4	2	6	УК-4, ОПК-5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
	2.4 Создание информационного ядро 2.5 Кейс: поиск настоящих целей презентации				
Тема 3. Структура презентации	3.1 Подходы к построению структуры 3.2 Критическое мышление и аргументация 3.3 сторителлинг как технология презентации 3.4 Три варианта структуры презентации 3.5 Первый черновик и раскадровка	2	2	6	УК-4, ОПК-5
Тема 4. Тексты в	4.1 Роль текста на слайде.	2	2	6	УК-4, ОПК-5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
презентациях	Подбор грамотных заголовков 4.2 Текстовый блок — структура и базовые правила 4.3 Оформление текстов				
Тема 5. Основы стиля презентаций	5.1 Фирменный стиль: брендбук, гайдлайны 5.2 Подбор шрифта 5.3 Подбор палитры 5.4 PowerPoint / Мастер-слайды, шаблоны, анимация 5.5 Keynote / Мастер-слайды, шаблоны, анимация	4	2	6	УК-4, ОПК-5
Тема 6. Иллюстрации	6.1 Иллюстрация как визуальная метафора	2	-	8	УК-4, ОПК-5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
	6.2 Композиция текста и иллюстрации на слайде 6.3 Подбор иллюстраций				
Тема 7. Визуализация и верстка	7.1 Визуализация текста: структура и идеи 7.2 Визуализация текста: схемы и иконки 7.3 Титульный слайд 7.4 Верстка сложных слайдов	2	-	8	УК-4, ОПК-5
Тема 8. Инфографика. Подготовка и анализ данных	8.1 Цели и задачи в инфографике 8.2 Инструменты: Табличные редакторы, ресурсы, визуальное программирование	4	2	6	УК-4, ОПК-5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
	8.3 Подготовка данных к визуализации в табличных редакторах 8.4 Основы дата-анализа				
Тема 9. Визуализация данных	9.1 Графики с данными 9.2 Оформление графиков и диаграмм 9.3 Технология анализа данных	2	2	6	УК-4, ОПК-5
Тема 10. Анимация	10.1 Анимационная видео-презентация 10.2 Основные ошибки при создании анимационных видео-презентаций 10.3 Типы и техники создания анимационных	4	-	8	УК-4, ОПК-5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
	<p>видео-презентаций</p> <p>10.4 Подготовительная стадия производства и работа с подрядчиком</p> <p>10.5 Основные этапы производства анимационной презентации</p>				
Промежуточная аттестация (зачет)				-	
Итого по дисциплине: 108		28	14	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации созданы условия функционирования электронной информационно-образовательной среды.

Электронная информационно-образовательная среда организации функционирует на образовательной платформе <https://go.skillbox.ru/>.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагается режим обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и отсутствуют учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

Используются активные и интерактивные формы обучения и воспитания как в синхронном, так и в асинхронном режиме.

Синхронное электронное обучение с применением исключительно дистанционных образовательных технологий реализуется в форме проведения и участия в различного типа вебинарах и в одновременное работе в чате с преподавателем в рамках письменных онлайн-консультаций.

Асинхронное электронное обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий реализуется в части контактной работы в форме отложенной во времени обратной связи от преподавателя на сданные обучающимся на проверку работы, а также с самостоятельным изучением учебных текстовых и видеоматериалов в ЭИОС.

Общими принципами освоения обучающимися учебного материала с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:

- участие в вебинарах;
- самостоятельное изучение материалов лекций и других электронных учебных материалов;
- просмотр видео-лекций и записей вебинаров в ЭИОС;
- выполнение заданий и загрузка их на проверку преподавателю через личный кабинет ЭИОС;
- ознакомление с результатами оценивания качества выполнения работ и повторная загрузка на проверку при необходимости доработки через личный кабинет ЭИОС;
- выполнение самостоятельной работы в соответствии с тематическим планом дисциплины;
- участие в консультационных и вводных ознакомительных вебинарах с преподавателями;
- общение с преподавателями посредством чата в личном кабинете ЭИОС;
- получение в личном кабинете ЭИОС индивидуальных заданий от преподавателей;
- прохождение процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в личном кабинете ЭИОС;
- дистанционная техническая поддержка обучающихся по работе в личном кабинете ЭИОС;
- формирование обратной связи по качеству учебного материала, условиям обучения;
- формирование индивидуального электронного портфолио.

В учебном процессе используются активные и интерактивные методы, такие как вебинары, онлайн-консультации, проведение мини-исследований, написание эссе, разбор профессиональных ситуаций, решение ситуационных задач, анализ видеофрагментов, выполнение творческих заданий и другие, с предоставлением учебных материалов в электронном виде.

Используемое программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

- а) Лицензионное ПО (в т.ч. отечественного производства):
 - не используется для освоения дисциплины.

б) Свободно распространяемое ПО (в т.ч. отечественного производства):

- онлайн-редактор документов в Облаке Mail.ru.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные учебные издания (электронные образовательные ресурсы) для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные электронные учебные издания (электронные образовательные ресурсы)

1. Мортон, С. Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления / Мортон С. - Москва: Альпина Пабл., 2016. - 258 с. ISBN 978-5-9614-5399-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/538627>.

2. Лементуева, Л. В. Публичное выступление: теория и практика: Пособие / Лементуева Л.В. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-9729-0130-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/760242>.

3. Федоткина, Е. В. Техники публичного выступления: учебное пособие для студентов всех направлений подготовки РУТ (МИИТ) / Е. В. Федоткина, М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. - Москва: РУТ (МИИТ), 2021. - 274 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135334>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Каракчиева, В. Л. Академическая презентация. Academic Presentation: учебное пособие / В. Л. Каракчиева, О. Г. Орлова. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 92 с. - ISBN 978-5-7782-4319-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869244>.

2. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 3-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Президентская программа подготовки управленческих

кадров). - ISBN 978-5-369-01543-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1971831>.

3. Чижикова, О. В. Устная деловая речь. Нормы. Риторика. Этикет: учебно-методическое пособие / О. В. Чижикова. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2019. - 80 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087903>.

3.3. Электронные информационные ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень электронных информационных ресурсов, рекомендованных для освоения образовательной программы:

Наименование ресурса	Ссылка
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	https://obrnadzor.gov.ru/
Федеральный портал «Российское образование»	https://edu.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/
Персональная образовательная платформа	eor-madk.com.ru
Электронно-библиотечная система «Знаниум» (ресурс приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья)	znanium.com
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/

Наименование ресурса	Ссылка
Информационный банковский портал	banki.ru
Электронный ресурс Банка России	cbr.ru
Электронно-библиотечная система Book.ru	https://www.book.ru
Образовательная платформа LearningApps	learningapps.org
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	eLIBRARY.RU
Якласс	https://www.yaklass.ru
Учи.ру	https://uchi.ru
Образовательная онлайн-платформа Инфоурок	https://infourok.ru
Библиотека видеоуроков	https://interneturok.ru/
Портал о бизнес-планировании (на английском языке)	https://business-plany.ru/
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
Единая межведомственная информационно-статистическая система	https://www.fedstat.ru/
Документация по языку Python	https://docs.python.org/3/contents.html
Электронный ресурс для тех, кто делает сайты	https://htmlbook.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Результаты обучения

Знания:

- знает принципы и техники эффективной деловой коммуникации, публичных выступлений и презентаций;
- знает коммуникативно приемлемый стиль для проведения презентаций в деловой среде;
- знает отличия академический, деловой и развлекательной презентаций;
- знает этические и правовые аспекты деловой коммуникации и публичных выступлений;
- знает различные типы публичных выступлений и презентаций, их цели и задачи;
- знает основные теории и модели коммуникации, а также их применение в практике публичных выступлений и презентаций.

Умения:

- анализирует и оценивает аудиторию и адаптирует содержание презентации к ее потребностям;
- разрабатывает и структурирует презентации, используя различные методы и инструменты;
- эффективно отвечает на вопросы и справляется с возражениями во время презентаций;
- подготавливает и проводит презентации, которые вовлекают и убеждают аудиторию, используя эффективные методы визуализации и верстки;
- проводит успешные презентаций на государственном языке и иностранном языке в различных профессиональных ситуациях.

Навыки:

- планирует и организовывает публичные выступления и презентации, включая разработку содержания, выбор методов и средств представления информации самостоятельно и в команде;
- использует различные техники и приемы для эффективного взаимодействия с аудиторией и достижения поставленных целей;
- создает презентации о результатах командной работ;

- анализирует и оценивает эффективность публичных выступлений и презентаций с использованием различных критериев и методов;
- разрешает конфликты, возникающие при проведении бизнес-презентаций и переговоров;
- создает обучающие презентации;
- использует обратную связь и саморефлексию для постоянного совершенствования навыков публичных выступлений и презентаций;
- создает качественные публичные выступления самостоятельно или в команде.

4.2. Критерии оценки

«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, на достаточном уровне сформированы умения, знания и навыки, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены без существенных ошибок.

«Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено или освоено не полностью, необходимые умения, знания и навыки не сформированы, выполненные задания содержат существенные ошибки.

4.3. Формы и методы контроля

Текущий контроль по дисциплине представляет собой проверку результатов освоения учебного материала по учебной дисциплине. Текущий контроль проводится преподавателем в ЭИОС в период всего освоения курса на основе оценочных средств по учебной дисциплине при использовании следующих форм исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- синхронное и асинхронное наблюдение за ходом выполнения практических и лабораторных работ, решения обучающимися ситуационных, профессиональных и иных задач посредством ЭИОС;
- проверка в ЭИОС качества выполнения практических работ, в т.ч. подготовка и участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинары;
- оценка в ЭИОС результатов групповой работы обучающихся, в т.ч. в рамках деловых игр и групповых проектов;

- проверка в ЭИОС выполнения самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, реферирование), в т.ч. письменных работ (эссе, статьи, презентации, схемы, таблицы, доклады, проекты, индивидуальные задания и других);
- оценка ответов обучающихся в рамках фронтальных или индивидуальных устных и/или письменных опросов в ЭИОС, в т.ч. в рамках семинарских занятий, вебинаров-тренингов, учебных бесед и других форм работы;
- проведение тестирования в ЭИОС по отдельным темам или разделам учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится преподавателем в ЭИОС после окончания освоения курса в период экзаменационной сессии на основе оценочных средств по учебной дисциплине при использовании исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.