



Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Эффективная презентация

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Котлас
2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: особенности устной и письменной форм общения
		Уметь: осуществлять коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
		Владеть навыками осуществления коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при подготовке и проведении презентации
		Уметь: осуществлять эффективную презентацию, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		Владеть: способностью осуществлять эффективную презентацию, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: возможности самопрезентации для решения организационных и образовательных проблем
		Уметь: осуществлять эффективную презентацию в разных ситуациях делового общения
		Владеть навыками соблюдения правил эффективной презентации, самоорганизации и самообразования
ПК-13	способность использовать	Знать: задачи и возможности

	современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	использования презентаций разрабатываемых проектов, программ
		Уметь: осуществлять презентацию подготовленного проекта, выделяя его выигрышные качества
		Владеть методами реализации презентованного проекта с максимальной результативностью и эффективностью

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Эффективная презентация» преподаётся в качестве дисциплины по выбору вариативной части учебного плана и создает основу для изучения, в первую очередь, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин.

Дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения в 8 семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины, соответствуют стандартам, заложенным в процессе освоения следующих предшествующих дисциплин: «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Деловые коммуникации», «Связи с обществом в органах власти».

Дисциплина «Эффективная презентация» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Деловой имидж», «Государственная и муниципальная служба».

Дисциплина «Эффективная презентация» является теоретической основой и практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплинам: «Конфликтология», «Этика государственной и муниципальной службы», а также при защите курсовых работ/проектов, отчетов по практике и выпускных квалификационных работ.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Всего часов	Очная		Всего часов	Заочная	
		из них в семестре №	в		из них в семестре №	в
	-	-	-	-	8	
Общая трудоемкость дисциплины				108	-	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего				8	-	8
В том числе:						
Лекции				4	-	4
Практические занятия				4	-	4
Лабораторные работы				-	-	-
Тренажерная подготовка				-	-	-
Самостоятельная работа, всего				100	-	100
В том числе:						
Курсовая работа / проект				-	-	-
Расчетно-графическая работа (задание)				-	-	-
Контрольная работа				-	-	-
Коллоквиум				-	-	-
Реферат				-	-	-
Другие виды самостоятельной работы				100	-	100
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>					-	-

4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Объем в часах	
			Всего часов	лекции (заочная)
1	Презентация как форма коммуникации. Принципы коммуникации. История	Особый статус презентации как формы коммуникации. Соблюдение принципов коммуникации как условие эффективной презентации	12	0,5
2	Темы и формы презентаций.	Устные выступления. Выступления с использованием досок. Выступления с использованием слайдов, видеоматериалов. С использованием электронных средств. Достоинства и недостатки различных форм презентаций	12	0,5
3	Подготовка презентации	Планирование презентации. Подготовка выступления. Вступление, основная часть, заключение. Планирование демонстрационных материалов	12	
4	Оформление презентации	Выбор шрифта, отбор текста, цветовое решение. Подписи рисунков	12	

5	Внутренние презентации	Виды внутренних презентаций. Важность презентаций в структуре коммуникационного менеджмента организации	12	0,5
6	Внешние презентации	Презентации перед клиентами, покупателями, общественностью, властными структурами. Презентации проекта	12	0,5
7	Самопрезентация как технология самосовершенствования и саморазвития	Важность самопрезентации. Виды самопрезентации	12	
8	Поведение в процессе презентации	Настрой на презентацию. Проверка технического сопровождения. Подготовка аудитории	12	
9	Создание презентации с использованием программы PowerPoint	Возможности программы PowerPoint . Варианты создания презентаций. Работа со слайдами	12	
ИТОГО:			108	4

4.2. Лабораторные работы (не предусмотрены учебным планом)

4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Тема занятия	Объем в часах	
			очная	заочная
1	Подготовка презентации	Подготовка текста и сопроводительного материала презентации	-	2
2	Создание презентации с использованием программы PowerPoint и выступление	Создание презентаций с использованием программы PowerPoint	-	2
ИТОГО:				4

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Опрос/собеседование	Изучение литературы по данной теме; подготовка к лекционным занятиям, подготовка к практическим занятиям
2	Индивидуальные и групповые самостоятельные задания	Подготовка к практическим занятиям, работа в группах, анализ конкретных ситуаций, подготовка докладов/сообщений с презентацией
3	Подготовка к зачёту	Проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение, основной литературы по курсу, прохождение промежуточного тестирования

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1	Руководство по проведению деловых презентаций: Учебное пособие.	Казань: Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, 2008 г., 65 с	Тарасова Ю.А.
2	Деловые коммуникации: Электронное учебное пособие.	СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009.	Пуринова Г.К.
3	Деловое общение: секреты эффективных коммуникаций: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2012.	Самохвалова А.Г.

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

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

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

а) основная литература:

1. Катунин, Г. П. Создание мультимедийных презентаций : учебное пособие / Г. П. Катунин ; Федеральное агентство связи, Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики. – Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2012. – 221 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431524> . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – М.: Инфра-М, 2006.
2. Лазарев, Д. Корпоративная презентация: как продать идею за 10 слайдов / Д. Лазарев. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 297 с. : ил. - ISBN 978-5-9614-1875-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279475>

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

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
	Электронно-библиотечная система «Лань»	http://www.e.lanbook.com
	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/

9. Перечень Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 300-а «Транспортные процессы. Информационные технологии»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); Компьютеры (9 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n. Компьютер (1 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n, дисковод DVD-RW. переносной проектор Viewsonic PJD5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, концентратор D-link DES1016D, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
2	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 306-а «Технические дисциплины. Техническая документация и управление коллективом исполнителей»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); переносной проектор Viewsonic PJD5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE

			PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
--	--	--	------------------------------------------------

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление

отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса и осуществляется в объеме в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины «Эффективная презентация».

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к контактной работе и текущему контролю по дисциплине «Эффективная презентация». Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных индивидуальных курсовых работ и творческих заданий.

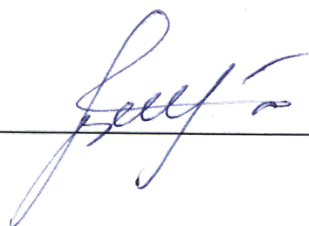
Составитель: к.фил.н. Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой:



/ Шергина О.В./