

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа бизнеса КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Техника презентации Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент предприятия

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Кульбарисова Е.А.

Рецензент(ы):

Ахметшина А.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Ахметшина А. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Высшей школы бизнеса КФУ:

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 929212817

Казань

2017

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) преподаватель высшей школы бизнеса Кульбарисова Е.А. Высшая школа бизнеса КФУ , EIAKulbarisova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у магистров системы базовых знаний и навыков для построения эффективных презентаций как основы управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.04.02 Менеджмент и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел Б.1.В.ДВ.5.1 обязательных дисциплин вариативной части профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа - Менеджмент предприятия. Осваивается на 1 курсе, во 2 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетные единицы, 36 часов.

Контактная работа - 10 часов, в том числе лекции - 2 часа, практические занятия - 8 часов, лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 26 часов.

Контроль - зачёт .

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ок1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ок2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
опк1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
опк2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- Принципы и закономерности планирования и проведения эффективной презентации;
- Роль невербальных коммуникаций при проведении презентации;
- Основы речевой, логической культуры при публичном выступлении.

2. должен уметь:

- Применять полученные навыки для подготовки и проведения презентаций;
- Анализировать проведенную презентацию с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;

- Использовать знания в области подготовки и проведения презентаций для реализации профессиональных навыков.

3. должен владеть:

- Программными продуктами для создания мультимедиа-презентаций;
- Технологиями подготовки и проведения эффективных презентаций;
- Навыками оценки эффективности презентации.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к практическому применению полученных знаний в создании и проведении эффективной презентации, изучении отечественного и зарубежного опыта проведения презентаций, развитии практических навыков подготовки и проведения эффективных презентаций, понимании роли невербальных коммуникаций в процессе проведения презентации.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных(ые) единиц(ы) 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Оценка ситуации при подготовке к презентации	2		0	2	0	Научный доклад
2.	Тема 2. Подготовка презентации	2		1	2	0	Кейс Презентация Научный доклад
3.	Тема 3. Создание мультимедиа-презентации	2		1	2	0	Презентация Кейс
4.	Тема 4. Проведение презентации	2		0	2	0	Презентация Кейс

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	Зачет
	Итого			2	8	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Оценка ситуации при подготовке к презентации

практическое занятие (2 часа(ов)):

Формулировка целей. Ценности правильно сформулированных целей. Анализ аудитории. Критерии анализа. Понимание целевой аудитории. Оценка отведенного времени на выступление. Начало и завершение презентации. Виды технических средств, используемых в презентациях. Учет наличия технических средств. Использование технических средств в процессе презентации. Сбои в работе технических средств.

Тема 2. Подготовка презентации

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Формулировка основной идеи презентации. Сущность основной идеи. Алгоритм процесса разработки сценария презентации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Алгоритм процесса разработки сценария презентации: Заголовок. Критерии ?работающего? заголовка. Определение формулы ЦВО (цели, важность, обзор). Создание ?Дорожной карты?. Завершение презентации.

Тема 3. Создание мультимедиа-презентации

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Дизайн слайдов. Цель дизайна слайдов. Задача дизайна слайдов. Визуализация информации. Принципы создания слайдов: Принцип читабельности: размер, шрифт, контрастность, буллиты. Принцип контрастности. Принцип репрезентативности мультимедиа. Принцип повторения. Принцип близости. Принцип выравнивания. Принцип разделения внимания. Принцип связности. Принцип пустого пространства.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Подготовка раздаточных материалов. Необходимость раздаточных материалов. Содержание раздаточных материалов. Демонстрации слайдов. Цель демонстраций. Характеристики хорошей демонстрации. Эмоциональная связь через демонстрации. Репетиции презентации. Запоминание сценария. Поиск ошибок при подготовке. Правила для присутствующих на репетиции экспертов. ?Метод корзины? для подготовки к вопросам по презентации.

Тема 4. Проведение презентации

практическое занятие (2 часа(ов)):

Эффективное выступление на презентации. Речь при выступлении, использование слов. Невербальные коммуникации при проведении презентации. Приемы, позволяющих удержать интерес слушателей. Критерии оценки эффективной презентации. Количественные критерии оценки презентации. Качественные критерии оценки презентации.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
---	----------------------	---------	--------------------	--	---------------------------	---

1	Тема 1. Оценка ситуации при					
---	--------------------------------	--	--	--	--	--

подготовке к презентации

2

подготовка к

научному докладу

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Подготовка презентации	2			2	Кейс
				подготовка к научному докладу	2	Научный доклад
				подготовка к презентации	2	Презентация
3.	Тема 3. Создание мультимедиа-презентации	2			4	Кейс
				подготовка к презентации	4	Презентация
4.	Тема 4. Проведение презентации	2			3	Кейс
				подготовка к презентации	3	Презентация
	Итого				26	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Для освоения дисциплины студент должен соблюдать следующие правила:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов Программы дисциплины с целью понимания ее содержания и достигаемых результатов при успешном освоении всех дидактических единиц по каждой представленной теме.
2. Указанные по каждой теме первоисточники необходимо изучить до посещения соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не базового материала.
3. Семинар по дисциплине является аудиторным занятием, в процессе которого преимущественно осуществляется контроль полученных знаний, а также отработки практических навыков решения учебных задач.
4. По данной дисциплине самостоятельная работа включает в себя следующие виды работ:
 - изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы, при подготовке к семинарским занятиям, опросам, контрольным работам, выполнении самостоятельной работы;
 - подготовка научного доклада;
 - выполнение кейса;
 - подготовка презентации;

Контроль самостоятельной работы осуществляется на семинарских занятиях путем оценки презентаций и выступлений с научными докладами и по кейсам.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством текущего контроля. В процессе подготовки выявляются вопросы, ответы по которым носят дискуссионный характер. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя.

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

Тема 1. Оценка ситуации при подготовке к презентации

Научный доклад , примерные вопросы:

1. Роль невербальных коммуникаций в эффективной презентации 2. Информационные технологии при подготовке и проведения научных презентаций 3. Презентация новых разработок: фактор научной новизны 4. Стив Джобс и его стиль проведения презентаций. 5. Конфликты и пути их избегания. 6. Как не надо делать презентацию 7. Методы оценки эффективности презентаций

Тема 2. Подготовка презентации

Кейс , примерные вопросы:

Тематика кейсов: 1. Учет времени на выступление. 2. Опыт великих людей в проведении презентаций. 3. Жесты как наглядное пособие. 4. Стиль одежды и презентация.

Научный доклад , примерные вопросы:

1. Технологии создания слайдов 2. Речевая подготовка презентации 3. Качественные критерии подготовки презентации 4 10 шагов проведения эффективной презентации 5. Управление мыслями и действиями аудитории

Презентация , примерные вопросы:

Подготовка презентаций по темам: 1 .Общие ценности бизнеса и государства 2. Если бы я был... 3. Как продать бесполезный продукт 4. Как не надо делать презентацию 5. Где бы я хотел работать после окончания университета 6. Идеальный выпускник магистерской программы 7. Правила хорошего тона 8. Какой мир мне по вкусу 9. Как я представляю себе глобального менеджера

Тема 3. Создание мультимедиа-презентации

Кейс , примерные вопросы:

Тематика кейсов: 1. Конфликты и пути их избегания. 2. Как подготовиться к презентации 3. Эмоциональная связь при проведении презентаций

Презентация , примерные вопросы:

Подготовка презентаций по темам: 1 .Общие ценности бизнеса и государства 2. Если бы я был... 3. Как продать бесполезный продукт 4. Как не надо делать презентацию 5. Где бы я хотел работать после окончания университета 6. Идеальный выпускник магистерской программы 7. Правила хорошего тона 8. Какой мир мне по вкусу 9. Как я представляю себе глобального менеджера

Тема 4. Проведение презентации

Кейс , примерные вопросы:

Тематика кейсов: 1. Критерии оценки эффективной презентации. 2. Техника аргументации в презентации 3. Типы личности и эмоциональная связь при проведении презентаций.

Презентация , примерные вопросы:

Подготовка презентаций по темам: 1 .Общие ценности бизнеса и государства 2. Если бы я был... 3. Как продать бесполезный продукт 4. Как не надо делать презентацию 5. Где бы я хотел работать после окончания университета 6. Идеальный выпускник магистерской программы 7. Правила хорошего тона 8. Какой мир мне по вкусу 9. Как я представляю себе глобального менеджера

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

- 1.Понятие и виды делового общения.
2. Краткая характеристика каждого вида делового общения: переговоры, совещание, деловая встреча, телефонный разговор и т.д.
3. Умение держать себя в обществе.
4. Риторический инструментарий речи.
5. Основные требования, предъявляемые к деловой речи.
6. Характеристика видов речи: монолог, диалог, интервью.
7. Особенности подготовки выступления с презентацией.
8. Понятия логической культуры речи.

9. Особенности применения законов логики в деловой речи.
10. Понятие аргумент, умозаключение.
11. Различные типы собеседников.
12. Определение состояния собеседника по его манере общения.
13. Позиция слушателя и говорящего.
14. Использование техники постановки вопросов при деловом общении.
15. Искусство отвечать на поставленные вопросы.
16. Правила поведения в конфликтных ситуациях.
17. Мимика, жесты, телодвижения как показатель внутреннего состояния собеседника.
18. Профессиональная этика.
19. Понятие протокольного мероприятия. Виды протокольных мероприятий.
20. Имидж делового мужчины и деловой женщины.
21. Подарки и сувениры для деловых партнеров.
22. Подготовка и проведение делового совещания.
23. Роль руководителя и рядового участника делового совещания.
24. Виды переговоров и особенности их проведения.
25. Формулирование задач, целей и пределов перед началом переговорного процесса.
26. Необходимые требования к успешному проведению деловых переговоров.
27. Приемы рационализации делового телефонного общения..
28. Особенности переговорного процесса с зарубежными деловыми партнерами.
29. Российский стиль ведения деловых переговоров.
30. Контекст международных переговоров.
31. Критический анализ поведения сторон.
32. Ключевые моменты деловых переговоров.

7.1. Основная литература:

1. Галло К. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: Учебное пособие / Галло К. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 254 с.: ISBN 978-5-9614-4899-3. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916176>
2. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации [Электронный ресурс] / А. В. Муромцева. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 111 с. - ISBN 978-5-9765-1005-0 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037318-1 (Наука) Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=454485>
3. Кулагина Н. В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с.: ISBN 978-5-9558-0515-3. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755>
4. Сидоров П. И. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева; Под ред. П.И. Сидорова. - 2-е изд., перераб. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 384 с.: ил.; (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003843-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=196235>
5. Кузнецов И. Н. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов / Кузнецов И.Н. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.: ISBN 978-5-238-01337-4. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872590>
6. Чернышова, Л. И. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. И. Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с. - ISBN 978-5-238-01455-5. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390956>
7. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с.: (Президентская программа подготовки управленческих кадров). ISBN 978-5-369-01004-4. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370462>

7.2. Дополнительная литература:

1. Гаранин С. Н. Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке [Электронный ресурс] / С.Н Гаранин. - М.: МГАВТ, 2015. - 36 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522529>
2. Кузнецов И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411372>
3. Титова Л. Г. Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с.: ISBN 978-5-238-00919-3/ Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872589>
4. Мунин, А. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : курс лекций / А. Н. Мунин. - 2-е изд. - М. : Флинта : НОУ ВПО 'МПЦИ', 2010. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-0125-6 (Флинта), ISBN 978-5-9770-0265-3 (НОУ ВПО 'МПЦИ'). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406308>
5. Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. С. Ломова; под ред. Л. М. Дмитриевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с. - (Серия 'Азбука рекламы'). - ISBN 978-5-238-01309-1. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390915>
6. Колесникова Н. Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 152 с. - ISBN 978-5-89349-521-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=495986>
7. Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии [Электронный ресурс] / П. А. Кузнецов. ? М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2015. ? 260 с. - ISBN 978-5-394-01184-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513046>

7.3. Интернет-ресурсы:

Единое окно образовательных ресурсов - <http://window.edu.ru/>

Научная библиотека Elibrary - <http://elibrary.ru/>

Сетевое издание ?Центр раскрытия корпоративной информации? - <http://www.e-disclosure.ru/>

ЭБС Знаниум - www.znanium.com

Электронный журнал ?Кадровый менеджмент? - www.hrm.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Техника презентации" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Освоение дисциплины "Техника презентации" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная компьютерная аудитория, вместимостью более 20 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе Менеджмент предприятия .

Автор(ы):

Кульбарисова Е.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Ахметшина А.Р. _____

"__" _____ 201__ г.