

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b558f69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 24 » февраля 2022 г. № 23
Председатель _____
/М.А. Миненкова/

Рабочая программа дисциплины

Технологии проведения презентаций

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Программа подготовки:

Психология управления персоналом (HR)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____

/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____

/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Поляков А.С. кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Технологии проведения презентаций» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.2020 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	12
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	13
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	13

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины является формирование системы базовых знаний и навыков для построения эффективных презентаций как основы управленческой деятельности для облегчения освоения и применения базовых дисциплин.

Задачи освоения дисциплины:

- Изучение основных технологий создания и проведения эффективной презентации;
- Изучение отечественного и зарубежного опыта проведения презентаций;
- Развитие практических навыков подготовки и проведения эффективных презентаций;
- Понимание роли невербальных коммуникаций в процессе проведения презентации.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Изучение данной дисциплины позволяет выработать у студентов системы теоретических знаний по подготовке, организации и проведению презентаций; сформировать навыки применения полученных знаний в практической деятельности; пробудить интерес к самостоятельному творческому поиску.

Успешное овладение учебным материалом курса основывается на знаниях, приобретенных по дисциплинам «Психология управления», «Психология профессионального общения», «Психология организационной культуры». Результаты освоения дисциплины связаны с изучением следующих дисциплин: «Технология проведения собеседования», «Диагностика профессиональной пригодности персонала», «Социально-психологические технологии командообразования».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	24.2
Лекции	8
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	40
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре на 3 курсе.

3.2.Содержание дисциплины По очно-заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Основные формы презентаций	2	2
Тема 2. Технологии организации презентаций		2
Тема 3. Обязательные элементы мультимедийной презентации		2
Тема 4. Дизайн презентации	2	2
Тема 5. Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории		4
Тема 6. Технологии самопрезентации	2	4
ИТОГО:	8	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очно-заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Основные формы презентаций	Определение понятия «презентация». Жанровые особенности презентаций. Виды презентации. Основные этапы работы над презентацией. Особенности и эффективность аудиовизуального способа восприятия информации.	5	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Тема 2. Технологии организации презентаций	Технология подготовки презентации. Разработка сценария презентации. Цели и задачи презентации. Особенности структур презентаций разных видов: презентации-обучения, презентации-продажи. Навыки создания ярких, запоминающихся	5	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация

	образов вербальными и невербальными средствами. Технология работы над слайдом. Структура слайда. Виды слайдов.				
Тема 3. Обязательные элементы мультимедийной презентации	Структура презентации. Психологические особенности восприятия информации. Основные каналы восприятия информации и эффективность ее визуального и аудиального оформления. Роль невербальных средств передачи информации.	10	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Тема 4. Дизайн презентации	Текстовое оформление слайдов. Графическое оформление слайдов. Дизайн слайдов	5	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Тема 5. Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории	Образ оратора. Анализ аудитории. Длительность и баланс времени выступления	10	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Тема 6. Технологии самопрезентации	Понятие «самопрезентация». Основные принципы самопрезентации. Теории самопрезентации. Стратегии и техники самопрезентации	5	Подготовка к устному опросу, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, подготовка презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация
ИТОГО		40			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - принципы и закономерности планирования и проведения эффективной презентации Уметь: - применять полученные навыки для подготовки и проведения презентаций; - анализировать проведенную презентацию с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта, шкала оценивания аннотации текста, шкала оценивания доклада, шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - принципы и закономерности планирования и проведения эффективной презентации Уметь: - применять полученные навыки для подготовки и проведения презентаций; - анализировать проведенную презентацию с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок Владеть: - технологиями подготовки и проведения эффективных презентаций; - навыками оценки эффективности презентации	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта, шкала оценивания аннотации текста, шкала оценивания доклада, шкала оценивания презентации

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4

	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0
--	---	---

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания для устных опросов

1. Учет времени на выступление.
2. Опыт великих людей в проведении презентаций.
3. Жесты как наглядное пособие.
4. Стил ь одежды и презентация.
5. Критерии оценки эффективной презентации.
6. Техника аргументации.
7. Типы личности.
8. Конфликты и пути их избегания.
9. Как подготовиться к презентации
10. Эмоциональная связь при проведении презентаций

Примерная тематика докладов

1. Конфликты и пути их избегания.
2. Методы оценки эффективности презентаций
3. Технологии создания слайдов
4. Речевая подготовка презентации
5. Качественные критерии подготовки презентации
6. 10 шагов проведения эффективной презентации
7. Управление мыслями и действиями аудитории
8. Роль невербальных коммуникаций в эффективной презентации
9. Информационные технологии при подготовке и проведения научных презентаций
10. Презентация новых разработок: фактор научной новизны

Примерная тематика презентаций

1. Цели презентации. Формулировка целей.
2. Анализ аудитории. Понимание целевой аудитории.
3. Учет времени на выступление. Оценка отведенного времени на выступление. Начало и завершение презентации.
4. Виды технических средств, используемых в презентациях. Учет наличия технических средств. Использование технических средств в процессе презентации. Сбои в работе технических средств.
5. Основная идея презентации. Формулировка основной идеи. Сущность основной идеи.
6. Алгоритм процесса разработки сценария презентации.
7. Дизайн слайдов. Цель дизайна слайдов. Задача дизайна слайдов. Визуализация информации.
8. Принципы создания слайдов
9. Подготовка раздаточных материалов. Необходимость раздаточных материалов. Содержание раздаточных материалов
10. Демонстрации. Цель демонстраций. Характеристики хорошей демонстрации. Эмоциональная связь через демонстрации.
11. Репетиции. Запоминание сценария. Поиск ошибок при подготовке. Правила для присутствующих на репетиции экспертов.
12. Эффективное выступление на презентации. Речь при выступлении, использование слов. Невербальные коммуникации при проведении презентации. Приемы, позволяющих удержать интерес слушателей.
13. Критерии оценки эффективной презентации. Количественные критерии оценки презентации. Качественные критерии оценки презентации.

Примерные вопросы к зачету

1. Стратегические возможности презентации.
2. Исторические аспекты презентации. Становление и развитие данного феномена.
3. Теоретико методологические вопросы презентации.
4. Дефиниции и подходы к презентации.
5. Типы и жанры презентаций.
6. Программное обеспечение компьютерных презентаций.
7. Оборудование для презентаций.
8. Технология компьютерной презентации.
9. Возможности PowerPoint и других программ для создания презентаций.
10. Сценарий презентаций.
11. Подготовительный этап презентации.
12. Сборка презентации.
13. Художественное оформление презентации.
14. Дизайн-композиция презентации.
15. Музыкальный дизайн и звуковое оформление.
16. Демонстрация презентации.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются оценка составления конспектов, устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практически навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и 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.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Катунин, Г. П. Создание профессиональных презентаций: учебное пособие. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 614 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80923.html>
2. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации : практическое пособие. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79633.html>
3. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 110 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510050.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Григорьева, Е. И. Электронные издания. Технология подготовки : учебное пособие для вузов / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдилов. — Москва : Юрайт, 2021. — 439 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/474082>
2. Каткова, Е. Н. Коммуникативные компетенции преподавателя высшей школы. В 4 частях. Ч.1. Психология коммуникативной презентации и самопрезентации : учебное пособие. — 2-е изд. — Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2019. — 250 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85813.html>
3. Лазарев, Д. Корпоративная презентация. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 303 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82909.html>
4. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 315 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/473473>
5. Салливан, Д. Проще говоря: Как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82638.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Википедия — свободная энциклопедия. — URL: <http://ru.wikipedia.org>.
2. Поисковые системы. URL: <http://www.google.ru/>, <http://www.yandex.ru/> и др.
3. Электронная гуманитарная библиотека. — URL: <http://www.gumfak.ru>.
4. Портал психологических изданий Psyjournals — URL: <http://psyjournals.ru>.
5. Российская психология: информационно_аналитический портал — URL: <http://rospsy.ru>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — URL: <http://elibrary.ru>.
7. Материалы по психологии — <http://psychology-online.net>
8. Электронная библиотека — URL: <http://www.twirpx.com/files/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.