

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 07.11.2023 16:26:18
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета

Информационных технологий

А.Ю. Филиппович / А.Ю. Филиппович /
« 28 » м 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Навыки эффективной презентации»

Направление подготовки

10.03.01 «Информационная безопасность»

Образовательная программа (профиль)

«Безопасность компьютерных систем»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год приема - 2021

Москва 2020 г.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **10.03.01 «Информационная безопасность»**.

Программу составил: доц. Темникова К.Н., к.э.н.

Программа утверждена на заседании кафедры «Информационная безопасность»
«28» мая 2020 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
«Информационная безопасность»



к.т.н., доцент

Н.В. Федоров

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Навыки эффективной презентации» следует отнести:

- сформировать навыки подготовки эффективной презентации проектов в том числе с использованием программного обеспечения и медиатехнологий;
- приобретение навыков оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов

К **основным задачам** освоения дисциплины «Навыки эффективной презентации» следует отнести:

- изучение современных требований к культуре презентаций, технической документации, анализ практики проведения успешных презентаций.
- изучение особенностей проведения презентаций, планирование и подготовки презентации.
- совершенствование презентационных умений, позволяющих эффективно реализовывать поставленную докладчиком цель – представление/защита проекта.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Навыки эффективной презентации» относится к числу профессиональных учебных дисциплин базовой части цикла (Б.1) основной образовательной программы (Б.1.17).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знать: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации, уметь: планировать и презентацию с учетом результатов анализа социальной информации владеть: навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках.
ПК-4	способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и	знать: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации; уметь: составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм;

	методических документов	владеть: навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов
--	-------------------------	---

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, т.е. 72 академических часов (лабораторные занятия – 36 час, самостоятельная работа - 36 часов, форма контроля – зачет) в 3 семестре.

Структура и содержание дисциплины « Навыки эффективной презентации» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Теория коммуникаций. Цели и участники коммуникаций. Значение коммуникаций. Методы коммуникаций.

Коммуникации и их значение. Коммуникативистика.

Предмет теории коммуникаций, ее сущность и виды. Законы и категории. Методы и функции. Антропосоциогенез и социальная коммуникация. Проблемы коммуникации в истории социально-философской мысли.

Коммуникации как передача информации от одного человека к другому, один из способов доведения человеком до других людей идей, фактов, мыслей, чувств и ценностей. Коммуникации как то, что осознает получатель сообщения, а не то, что имеет в виду его отправитель.

Цель коммуникации. Почему важно добиться от принимающей стороны точного понимания отправленного сообщения.

Участники коммуникаций. Почему в коммуникациях всегда участвуют, по крайней мере, два человека - отправитель и получатель.

Методы коммуникаций.

Публичная коммуникация и риторическая парадигма. Публичная коммуникация, ее формы и жанры. Устная публичная учебная и деловая и публицистическая коммуникация. Диалоговая концепция культуры М.М. Бахтина. Критическая риторика.

Особенности проведения презентации на русском и иностранных языках. Особенности межкультурной коммуникации. Этические нормы.

Тема 2. Презентация как технология управленческого воздействия.

Презентация как вид целенаправленной деятельности. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию презентационных взаимодействий. Цель презентации. Основные функции презентации. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления. Публичные выступления: история и современность.

Бизнес-презентация. Просмотр и разбор 3-5 примеров успешных презентаций.

Тема 3. Основные формы презентаций

Виды презентаций. Позитивные и негативные презентации, специфика и условия их применения. Основные средства, специфические особенности, условия и границы применения различных видов презентаций. Презентация в форме монолога и диалога. Виды презентативного монолога и презентативного диалога. Реплика как вид презентативного монолога. Коммуникативная структура монолога и диалога, особенности

их использования. Презентация в форме вопроса. Структура и основные характеристики вопроса. Преимущества презентации в форме вопроса. Технология конструирования вопроса-презентации. Имитативные формы презентации. Презентация в форме игры. Мини-презентация.

Тема 4. Технологии организации презентаций.

Понятие и виды вербальных и невербальных презентативных средств. Понятие репрезентации. Семантическая, образная и эмоциональная репрезентация. Разработка средств и приемов контроля хода презентации. Разработка и применение средств психологической и коммуникативной защиты при презентации. Типичные ошибки, имеющие место при презентации; способы их устранения. Принцип Г.Кавасаки «10-20-30» в создании презентаций.

Тема 5. Анализ аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории.

Технологии анализа аудитории. Особенности проведения презентаций для малых, средних и больших групп. Определение ключевых характеристик аудитории. Выявление основных мотивирующих факторов аудитории, влияющих на достижение целей презентации. Определение вида презентации в зависимости от вида аудитории. Кривая внимания аудитории.

Работа с вопросами аудитории. Использование психологических и социальных установок в процессе презентации. Психолингвистическое программирование. Техники конструирования образа и эмоционального состояния. Техника «белых пятен». Использование художественных средств в процессе презентации. Виды вопросов аудитории. Причины возникновения вопросов у аудитории. Система Томаса (DISC) в формировании ответов разным типам личности. Способы ответов на вопросы аудитории.

Тема 6. Структура презентации. Роль рабочей технической документации.

Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты и стадии презентационного сценария. Разделы презентации. Основные модели презентации.

Роль и значение рабочей технической документации. Основные требования к составлению и оформлению технической документации.

Тема 7. Технологии самопрезентации

Самопрезентация как необходимый элемент управления социальными отношениями и инструмент лидерства. «Я-концепция» как содержательная платформа самопрезентации. Отношение личности к себе и формы его проявления. Цели, задачи и специфические особенности подготовки и проведения самопрезентации. Технологии выстраивания образа аудитории при самопрезентации

Выбор предмета и объекта, места, времени и формы самопрезентации. «Проблемные зоны» самопрезентаций. Этические и нормативные ограничения при проведении самопрезентации. Этикет самопрезентаций.

Тема 8. Дизайн. Визуализация данных.

Универсальные принципы дизайна. Дизайн как способ воздействия на аудиторию. Шрифт, цвет, фон. Правило трех третей. Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации

Визуализация данных: основные принципы. Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации. Визуализация данных в рабочей технической документации. Инфографика.

Тема 9. Рабочая техническая документация.

Цели и задачи составления рабочей технической документации, роль в проекте.

Нормативные и методические требования к составлению, оформлению, презентации рабочей технической документации.

Применение международных и государственных стандартов при разработке и оформлению рабочей технической документации.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины « Навыки эффективной презентации и» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- подготовка к выполнению лабораторных работ;

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах по дисциплине, составляет 70 % аудиторных занятий

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

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- лабораторные работы;
- зачет.

Образцы билетов к зачету приведены в приложении.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-4	способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися

дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю):

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: - теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации; . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации; . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации; . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях

				повышенной сложности.
владеть: навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках;	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках;	Обучающийся владеет навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках; но допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения	Обучающийся частично владеет навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках; навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ПК-4 способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов

знать: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации, свободно оперирует приобретенными знаниями.
--	--	--	---	---

<p>уметь: составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм;</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм; . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм; . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов</p>	<p>Обучающийся владеет навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов, но допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
------------------	----------

Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков, приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков, приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Лефевр Ли. Искусство объяснять. Как сделать так, чтобы вас понимали с полуслова: пер. с англ. /Л. ЛеФевр. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
2. Введенская, Л.А. Риторика и культура речи: учебное пособие. Гриф МО РФ / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 12-е изд., стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2012.
3. Горянина, В.А. Психология общения: Учебное пособие. Гриф УМО / В. А. Горянина.- 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
4. Дэвидсон, Д. Ораторское искусство. Уникальный курс мастерства эффективного воздействия на аудиторию: Пер. с англ. / Д. Дэвидсон. - М. : Эксмо, 2005.
5. Каверин, Б. И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Каверин Б. И. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 256 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
6. Ковальчук, А.С. Основы имиджологии и делового общения: Учебное пособие. Гриф МО РФ / А.С. Ковальчук. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2006.
7. Комарова, Л.В. Технологии делового общения в управленческой среде: Учебное пособие / Л. В. Комарова. - М. : РАГС, 2006.
8. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецов И. Н. Москва : Дашков и К, 2014. - 560 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
9. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2013. Ч. 1 : Психология делового общения : Учебное пособие / Е. А. Афанасьева. - 2013. - 101 с. – Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
10. Психология делового общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие. - Саратов: Вузовское образование, 2013. Ч. 2 : Психология делового общения : Учебное пособие / Е. А. Афанасьева. - 2013. - 133 с. – Режим доступа: ЭБС IPRbooks.

б) дополнительная литература:

11. Абдуллаева, М. М. Психология общения [Текст] : энциклопедический словарь / Абдуллаева М. М. - Москва : Когито-Центр, Психологический институт РАО, 2011. - 600 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.

12. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И. И. Аминов. - 5-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009.
13. Барышева, А.В. Как продать слона, или 51 прием заключения сделки. – М., 2000.
14. Берд, П. Продай себя! Тактика совершенствования своего имиджа. – Минск, 1996.
15. Берн, Э. Игры, в которые играют люди: Психология человеческих взаимоотношений; Люди, которые играют в игры: Психология человеческой судьбы / Э. Берн. - М : ФАИР-ПРЕСС, 1999.
16. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М., 2000.
17. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник. Гриф МО РФ / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007.
18. Браим, И. Культура делового общения. – Минск, 1998.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

19. Шулишов Г. Скелет презентации. // <http://www.prostopreza.ru/pages/book>.
20. Конференция TED («Наука, Искусство, Культура»). // <http://www.ted.com>.
21. Навыки работы в программах для создания презентаций // <http://noteandpoint.com/>.
22. Дизайн презентации. // <http://dribbble.com>.
23. Ресурсы для создания презентаций. // <http://keynoteuser.com/resources/>
24. Ресурсы для создания технической документации // <https://techwriters.ru/>
25. Росстандарт // <https://www.gost.ru/portal/gost/home/activity/standardization/publishing/standards1>
26. Визуализация данных // <https://www.owox.ru/blog/articles/data-visualization/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Для проведения всех видов занятий необходимо презентационное оборудование (мультимедийный проектор, экран) – 1 комплект.

Для проведения лабораторных занятий необходимо наличие компьютерных классов оборудованных современной вычислительной техникой из расчета одно рабочее место на одного обучаемого.

Оборудование и аппаратура.

мультимедийный проектор;
экран;
компьютер;
доска.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Изучение дисциплины осуществляется в строгом соответствии с целевой установкой в тесной взаимосвязи учебным планом. Основой теоретической подготовки студентов являются лекции.

В процессе самостоятельной работы студенты закрепляют и углубляют знания, полученные во время аудиторных занятий, готовятся к экзамену, а также самостоятельно изучают отдельные темы учебной программы.

На лабораторные занятия вынесены темы, требующие практического закрепления теоретического материала и формирования умений и навыков подготовки презентаций для публичных выступлений. Изучение дискуссионных вопросов, связанных с понятием

«эффективная презентация», должно сформировать у студентов готовность к более тщательному и разностороннему изучению проблематики успешного публичного выступления и его мультимедийного сопровождения.

Целью самостоятельной работы является практическое выполнение заданий связанных: с использованием технологий организации презентации, созданием и применением визуальных презентационных материалов; подготовкой проектов презентаций, подготовки рабочей технической документации.

Выполнение заданий может быть проведено путем разделения студентов на команды из 4-5 человек, разбора кратких сообщений студентов с практическими примерами по актуальным проблемам изучаемых тем.

10. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке к занятиям следует предварительно проработать материал занятия, предусмотрев его подачу точно в отведенное для этого время занятия. Следует подготовить необходимые материалы – теоретические сведения, задачи и др. При проведении занятия следует контролировать подачу материала и решение заданий с учетом учебного времени, отведенного для занятия.

При проверке работ и отчетов следует учитывать не только правильность выполнения заданий, но и оптимальность выбранных методов решения, правильность выполнения всех его шагов.

**Структура и содержание дисциплины « Навыки эффективной презентации»
по направлению подготовки
10.03.01 «Информационная безопасность»
(бакалавр)**

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации			
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	ДЗ	Реферат	К/р	Э	З		
	2 семестр																
	Тема 1. Теория коммуникаций. Цели и участники коммуникаций. Значение коммуникаций. Методы коммуникаций.	3	1			2	2										
	Тема 2. Презентация как технология управленческого воздействия.		2			2	2										
	Тема 2. Презентация как технология управленческого воздействия.		3			2	2										
	Тема 3. Основные формы презентаций		4			2	2										
	Тема 4. Технологии организации		5			2	2										

	презентаций													
	Тема 5. Анализ аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории	6			2	2								
	Тема 5. Анализ аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории	7			2	2								
	Тема 5. Анализ аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории	8			2	2								
	Тема 6. Структура презентации. Роль рабочей технической документации.	9			2	2								
	Тема 6. Структура презентации. Роль рабочей технической документации.	10			2	2								
	Тема 7. Технологии самопрезентации	11			2	2								
	Тема 7. Технологии самопрезентации	12			2	2								
	Тема 8. Дизайн. Визуализация данных.	13			2	2								
	Тема 8. Дизайн. Визуализация данных.	14			2	2								
	Тема 8. Дизайн. Визуализация данных.	15			2	2								
	Тема 9. Рабочая техническая документация	16			2	2								
	Тема 9. Рабочая техническая документация	17			2	2								

	документация														
	Тема 9. Рабочая техническая документация		18			2	2								
	<i>Форма аттестации</i>	3	19-21											3	
	Всего часов по дисциплине во втором семестре					36	36								
	Всего часов по дисциплине					36	36								

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 10.03.01 «Информационная безопасность»

ОП (профиль): «Безопасность компьютерных систем систем
(кибербезопасность новой информационной среды)»

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности: эксплуатационная; проектно-технологическая;
экспериментально-исследовательская; организационно-управленческая.

Кафедра: «Информационная безопасность»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« Навыки эффективной презентации»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

Зачет

Составители: доц. Темникова К.Н.

Москва, 2020 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Навыки эффективной презентации					
ФГОС ВО 10.03.01 «Информационная безопасность»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технолог ия формиров ания компетен	Форм а оценоч ного	Степени уровней освоения компетенций
ИН- ДЕКС	ФОРМУЛИР ОВКА				

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p style="text-align: center;">знать:</p> <p style="text-align: center;">- теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации;</p> <p style="text-align: center;">уметь:</p> <p style="text-align: center;">планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации;</p> <p style="text-align: center;">владеть:</p> <p style="text-align: center;">навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках;</p>	самостоятельная работа, лабораторные занятия	Зачет	<p style="text-align: center;">Базовый уровень:</p> <p style="text-align: center;">Знать: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации;</p> <p style="text-align: center;">уметь:</p> <p style="text-align: center;">планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации;</p> <p style="text-align: center;">владеть:</p> <p style="text-align: center;">навыками проведения эффективной деловой презентации на русском и иностранном языках;</p> <p style="text-align: center;">Повышенный уровень:</p> <p style="text-align: center;">Знать: теоретические основы коммуникации, требования и принципы эффективной презентации; принципы и приемы воздействия на аудиторию;</p> <p style="text-align: center;">уметь:</p> <p style="text-align: center;">планировать и осуществлять презентацию учетом результатов анализа социальной информации; самостоятельно производить анализ аудитории;</p> <p style="text-align: center;">владеть:</p> <p style="text-align: center;">навыками и опытом проведения эффективной презентации на русском и иностранном языках в том числе в сложных и конфликтных условиях.</p>
------	---	---	--	-------	---

ПК-4	<p>способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов</p>	<p>знать:</p> <p>- нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов</p>	<p>самостоятельная работа, лабораторные занятия</p>	<p>Зачет</p>	<p>Базовый уровень:</p> <p>знать:</p> <p>- нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>- знать: нормативные, методические и общеупотребительные требования к оформлению рабочей технической документации, принципы анализа и трактования норм;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять и оформлять рабочую техническую документацию с учетом применимых норм, оценивать применимость норм, самостоятельно уметь разрабатывать нормы;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками и опытом разработки и оформления рабочей технической документации с учетом действующих нормативных и методических документов в сфере информационной безопасности.</p>
------	---	--	---	--------------	---

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Зачет.

Список вопросов для зачета по дисциплине

1. Коммуникации и их значение. Коммуникативистика.
2. Предмет теории коммуникаций, ее сущность и виды. Законы и категории. Методы и функции. Проблемы коммуникации.
3. Коммуникации как передача информации от одного человека к другому, один из способов доведения человеком до других людей идей, фактов, мыслей, чувств и ценностей.
4. Цели и участники коммуникаций. Методы коммуникации.
5. Понятие эффективной презентации. Принципы эффективной презентации.
6. Функции и значение презентации.
7. Презентация как форма управленческого воздействия.
8. Понятие аудитории. Анализ аудитории. Ключевые характеристики аудитории.
9. Основные приемы управления вниманием аудитории.
10. Основные проблемы при проведении презентации.
11. Основные формы презентаций.
12. Структура и дизайн презентации.
13. Визуализация данных: понятия, принципы, приемы, примеры.
14. Понятие самопрезентации. Технологии самопрезентации.
15. Этические нормы и ограничения при проведении презентации.
16. Рабочая техническая документация. Понятие, виды и формы.
17. Рабочая техническая документация. Роль, значения и функции.
18. Нормативные требования к составлению и оформлению рабочей технической документации.
19. Методические требования к составлению и оформлению рабочей технической документации.
20. Особенности проведения презентации при межкультурной коммуникации. Этические нормы.

Пример билета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Кафедра «Информационная безопасность»
Дисциплина «Навыки эффективной презентации»
Курс 1, семестр 2

Зачет

Билет №__

Вопросы:

Вопрос №1. Понятие эффективной презентации. Принципы эффективной презентации.

Вопрос №2. Методические требования к составлению и оформлению рабочей технической документации.