

**КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
ФАОУ «ЦАГИ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления персоналом



О.А. Власова

20 18 г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

«Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»

г. Жуковский

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы
 - Цель / задачи программы
 - Нормативно-правовая база
 - Объем, форма обучения и сроки освоения
2. Требования к результатам обучения / компетенции слушателей, формируемые в результате освоения программы
3. Содержание программы
 - Учебный план
 - Календарный учебный график
 - Тематический план
 - Рабочая программа
4. Организационно-педагогические условия реализации программы
5. Материально-техническое обеспечение
6. Учебно-методическое обеспечение
7. Оценка качества освоения программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Характеристика квалификации

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы публичных выступлений и эффективных презентаций» (далее – Программа) предназначена для повышения квалификации специалистов, в сферу профессиональных интересов и обязанностей которых входит подготовка публичных выступлений, проведение презентаций.

Общая характеристика повышения квалификации соответствует направлениям подготовки:

- 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат);
- 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура).

и профессиональному стандарту «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», регистрационный номер 08.041, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В Программе используются основные термины, определения и принятые сокращения:

Программа - дополнительная профессиональная программа повышения квалификации.

Академический час — отрезок времени для занятий, а также мера объёма материала, намечаемого к изучению в течение этого времени; 45 астрономических минут.

Зачет — форма проверки успешного усвоения учебного материала дисциплины (модуля) в ходе лекций, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, выполнения лабораторных работ, а также форма проверки прохождения практик.

Промежуточная аттестация - контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной (модулем), проводимый в установленной Программой форме.

Итоговая аттестация — завершающий этап освоения программы обучения и направлена на установление уровня подготовки.

Учебный план — документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности.

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, методическое обеспечение реализации образовательных программ.

Таблица 1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	6	Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства	А/01.6	6
В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства	В/05.7	7
			Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства	В/06.7	7

1.2 Цель и задачи программы

Цель реализации программы: совершенствование профессиональных компетенций специалистов в части подготовки публичных выступлений и проведения презентаций проектов.

Задачи освоения программы:

- изучить основы подготовки и проведения эффективной презентации;
- понять особенности публичного выступления, роль невербальных коммуникаций в процессе проведения презентации и публичного выступления;

- развить практические навыки подготовки публичных выступлений и проведения эффективных презентаций.

**Учебные цели (ожидаемые образовательные результаты)
освоения Программы:**

В результате освоения программы слушатели смогут продемонстрировать следующие образовательные результаты:

Будут знать:

- Основные правила планирования и проведения эффективной презентации.
- Основные правила подготовки мультимедиа-презентаций.
- Основы речевой, логической культуры при публичном выступлении.
- Роль невербальных коммуникаций при проведении презентации.

Будут уметь:

- Применять полученные навыки для подготовки докладов и проведения презентаций.
- Использовать знания в области подготовки и проведения презентаций для достижения профессиональных задач.
- Анализировать собственные выступления и презентации с целью критической оценки и совершенствования навыков.

Будут владеть:

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

Категория слушателей: специалисты, в сферу профессиональных интересов и обязанностей которых входит подготовка публичных выступлений, проведение презентаций.

Нормативно правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 N 499);
- Профессиональный стандарт "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", регистрационный номер 08.041, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н;
- и других действующих нормативно-правовых актов.

Реализация Программы предусмотрена на базе ФАУ «ЦАГИ» в соответствии с Уставом и лицензией.

Объем программы, форма обучения и сроки освоения

Объем (трудоемкость) программы: 36 академических часов.

Продолжительность обучения: 1 месяц.

Форма обучения: очная.

Общий максимальный объем учебной нагрузки обучающихся - 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной, практической и самостоятельной работы.

Объем максимальной учебной нагрузки слушателей при обучении по очной очно-заочной формам - 36 академических часов аудиторных занятий в неделю.

Режим занятий: 1 раз в неделю по 6 акад. часов.

Итоги обучения: по окончании проводится итоговая аттестация в виде комплексного зачета.

По результатам итоговой аттестации при успешном освоении программы выдается удостоверение повышения квалификации установленного образца.

**2. Требования к результатам обучения /
компетенции слушателей, формируемые в результате обучения**

**Планируемые результаты обучения по программе
«Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»**

**2.1. КОМПЕТЕНЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ,
ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Таблица 2. Совершенствуемые компетенции

№	Компетенции	Направление подготовки Педагогическое образование		Профессиональ ный стандарт рег. номер 08.041
		38.03.02 Бакалавриат	38.04.02 Магистратура	
1.	Способен осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	ОПК-2	А/01.6
			ОПК-4	
2.	Способен планировать и эффективно осуществлять публичные выступления, презентации	ОПК-4	ОПК-4	В/05.7
3.	Способен устанавливать и поддерживать связи с деловыми партнерами, посредством обмена опытом в ходе организации и проведения публичных выступлений и презентаций	ПК-12	УК-4	В/05.7
			УК-5	

2.2. ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ

Таблица 3. Планируемые образовательные результаты

№	Компетенции	Направление подготовки Педагогическое образование		Профессиональный стандарт, рег. № 513
		Бакалавриат	Магистратура	
Знать				
1.	Основные правила планирования и подготовки эффективной публичного выступления и презентации	ОПК-1	ОПК-2, ОПК-4	А/01.6
2.	Основные приемы эффективного публичного выступления, презентации	ОПК-4	ОПК-4	В/05.7
3.	Основные правила подготовки мультимедиа-презентаций	ОПК-4	ОПК-4	В/05.7
4.	Основы речевой культуры при публичном выступлении	ПК-12	УК-4, УК-5	В/05.7
5.	Роль невербальных коммуникаций в публичном выступлении, при проведении презентации	ПК-12	УК-4, УК-5	В/05.7
Уметь				
1.	Применять полученные навыки для подготовки публичных выступлений и проведения презентаций	ОПК-4	ОПК-4	В/05.7
2.	Использовать знания в области подготовки и проведения презентаций для достижения профессиональных задач	ПК-12	УК-4, УК-5	В/05.7
3.	Анализировать собственные выступления и презентации с целью критической оценки и совершенствования навыков	ОПК-1	ОПК-2, ОПК-4	А/01.6

3. Содержание программы

Учебный план программы повышения квалификации «Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»

№ п/п	Наименование тем/модулей	Виды учебной работы, академических часов				
		Всего	Лекции	Практика	Самостоятельная работа	Итоговая аттестация
1.	Документированные и рабочие процедуры СМК утвержденные в ЦАГИ. Охрана труда. Знакомство с программой.	1	1			
2.	Основы публичных выступлений и эффективных презентаций	35	9	10	12	4
Итого:		36	10	10	12	4

**Примерный календарный учебный график программы
«Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»**

Тема / модуль	Последовательность изучения материала							Итого
	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.			
Документированные и рабочие процедуры СМК утвержденные в ЦАГИ. Охрана труда. Знакомство с программой.	Л – 1							1
Технология подготовки и проведения публичных выступлений, презентаций.	Л-2 ПР – 2 СР-3							7
Подготовка к публичному выступлению, презентации		Л-3 ПР- 3 СР - 3						9
Эффективное публичное выступление, презентация			Л – 3 ПР –2 СР - 3					8
Оценка эффективности публичного выступления, презентации				Л -1 ПР - 3 СР – 3				7
Итоговая аттестация					ИА - 4			4
Итого	8	9	8	7	4			36

Примечание: применяемые сокращения видов учебных занятий: «Л» - лекция; «СР» - самостоятельная работа; «ПР» - практика; «ИА» - итоговая аттестация. Цифра после сокращенного названия вида учебного занятий указывает количество отведенных на занятие академических часов.

**Тематический план программы
«Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»**

№ п/п	Тема / модуль	Всего (ак.ч.)	Лекции (ак.ч.)	Практика (ак.ч.)	СР (ак.ч.)	ИА (ак.ч.)	Форма контроля
1.	Документированные и рабочие процедуры СМК утвержденные в ЦАГИ. Охрана труда. Знакомство с программой.	1	1				Нет
2.	Тема 1. Технология подготовки и проведения публичных выступлений, презентаций	7	2	2	3		Выполнение текущих заданий Контроль и консультации
2.1	Виды публичных выступлений и их особенности.	3	1	1	1		
2.2	Технология подготовки публичных выступлений, презентаций	4	1	1	2		
3.	Тема 2. Подготовка к публичному выступлению, презентации	9	3	3	3		Выполнение текущих заданий Тест
3.1	Анализ ситуации, цели публичного выступления, презентации	5	2	2	1		
3.2	Подготовка текста выступления и мультимедийной презентации: основные правила	4	1	1	2		
4.	Тема 3. Эффективное публичное выступление, презентация	8	3	2	3		Контрольная работа
4.1	Стили речи, коммуникация с аудиторией	5	2	1	2		
4.2	Невербальные средства коммуникации	3	1	1	1		
5.	Тема 4. Оценка эффективности публичного выступления, презентации	7	1	3	3		Выполнение текущих заданий Контроль и консультации
6.	Итоговая аттестация	4				4	
	Всего часов	36	10	10	12	4	

Рабочая программа
«Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»

№ п/п	Тема / модуль	Виды учебной работы, академических часов				
		Всего	Контактная работа обучающихся с руководителем обучения			Самостоятельная работа
			Лекции	Практика	Итоговая аттестация	
1.	Документированные и рабочие процедуры СМК утвержденные в ЦАГИ. Охрана труда. Знакомство с программой.	1	1			
2.	Тема 1. Виды публичных выступлений и их особенности. Технология подготовки публичного выступления, презентации	7	2	2		3
	Лекция 1. Основные понятия. Классификация и типы публичных выступлений, презентаций. Презентация как вид целенаправленной деятельности. Цель презентации. Основные функции презентации. Специфика различных типов презентаций. Назначение деловых презентаций. Виды деловых презентаций. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления. Виды публичных выступлений и их особенности. Ключевые компетенции, необходимые для эффективной презентации, публичного выступления. Технология подготовки публичного выступления, презентации. Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты презентационного сценария. Подготовка к выступлению. Структура доклада презентации. Характеристика основных разделов презентации.					

№ п/п	Тема / модуль	Виды учебной работы, академических часов				
		Всего	Контактная работа обучающихся с руководителем обучения			Самостоятельная работа
			Лекции	Практика	Итоговая аттестация	
3.	Тема 2. Подготовка к публичному выступлению, презентации: анализ ситуации, целевая аудитория, цели публичного выступления	9	3	3		3
	Лекция 2. Анализ ситуации при подготовке выступления, презентации. Целевая аудитория и ее потребности. Постановка цели публичного выступления, презентации. Поиск исходной информации для выступления, презентации. Систематизация и анализ информации, необходимой для публичного выступления, презентации. Подготовка сценария презентации. Планирование выступления: вступление, логическая структура изложения основной части выступления, завершение.					
4.	Тема 3. Эффективное публичное выступление, презентация	8	3	2		3
	Лекция 3. Подготовка визуальных средств презентации. Технические средства, используемые для подготовки и проведения презентаций: виды, классификация, особенности применения. Программные продукты для подготовки и демонстрации презентации. Подготовка слайдов для презентации, обязательные элементы мультимедийной презентации. Композиция слайдов и выбор соответствующих макетов. Подготовка текста выступления. Вступление и завершение презентации. Стили речи, коммуникация с аудиторией. Особенности восприятия устной информации. Методы управления вниманием аудитории. Причины потери внимания аудитории. Методы влияния на слушателей и приемы убеждения. Невербальные средства коммуникации. Язык телодвижений. Типичные ошибки, имеющие место при презентации, способы их устранения.					

№ п/п	Тема / модуль	Виды учебной работы, академических часов				
		Всего	Контактная работа обучающихся с руководителем обучения			Самостоятельная работа
			Лекции	Практика	Итоговая аттестация	
5.	Тема 4. Оценка эффективности публичного выступления, презентации	7	1	3		3
	Лекция 4. Критериальная оценка публичного выступления, презентации. Составление критериев оценки выступления. Подготовка оценочного листа. Обратная связь от целевой аудитории как один из главных критериев оценки эффективности выступления, презентации. Варианты получения обратной связи от представителей целевой аудитории. Анкета обратной связи.					
6.	Итоговая аттестация	4			4	
	Итого по программе:	36	10	10	4	12

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ

№ темы	№ занятия	Акад. часов	Основное содержание
1	1	2	Выявление затруднений в практической деятельности слушателей при проведении презентаций или публичных выступлений. Согласование целей и ожиданий. Практика анализа и выделения ключевых компетенций выступающего.
2	2	3	Практикум: выбор идеи для выступления в подгруппах; анализ ситуации, заинтересованных сторон и целевой аудитории; формулировка цели выступления; составление плана выступления.
3	3	3	Практикум по анализу видеоматериалов с выступлениями, выявление речевых ошибок, распознавание невербальных сигналов выступающего. Обсуждение текста выступления в подгруппах по заранее выбранной теме.
4	4	2	Практикум по разработке системы критериев для оценки публичного выступления, разработка оценочных листов и их использование для оценки публичного выступления.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

№ темы	Акад. часов	Основное содержание
1	3	Анализ собственной практики публичных выступлений (либо образов/примеров выступлений, имеющих в опыте слушателя. Выявление типичных затруднений, ошибок выступающего. Формулировка ключевых компетенций, необходимых для проведения эффективной презентации или публичного выступления. Формулирование целей и ожиданий от обучения.
2	3	Анализ собственного профессионального опыта, требующего проведения презентации или публичного выступления, подготовка идеи для работы в подгруппе. Описание целевой аудитории. Формулировка цели публичного выступления.
3	3	Подготовка текста публичного выступления или презентации по выбранной в подгруппе теме, оформление публичного выступления, подготовка презентации.
3	3	Анализ ошибок, допущенных подгруппой при проведении презентации или публичного выступления. Подготовка рефлексивного отчета.

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана.

Кадровое обеспечение образовательной программы строится на основе оптимального сочетания практического и научно-педагогического опыта руководителей обучения.

Реализация дополнительной образовательной программы обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного материала, занимающимися педагогической, научной, научно-методической и / или практической деятельностью по профилю преподаваемой дисциплины.

Для чтения лекций привлекаются ведущие ученые, а также квалифицированные специалисты ФАУ «ЦАГИ».

Обучение по программе организуется путем проведения лекционных занятий, самостоятельной работы слушателей и итоговой аттестации. Реализация программы предполагает применение технических средств обучения (компьютерных).

Лекции записываются в специально оборудованном помещении, обрабатываются и выкладываются на онлайн ресурс.

При проведении лекционных занятий руководитель обучения регламентирует темп изложения учебного материала, который позволяет слушателям при необходимости производить записи. При необходимости слушатели могут получить у руководителя обучения учебный материал в электронном виде.

Программой предусматривается самостоятельная работа, которая имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа слушателей предусматривает изучение литературы, выполнение промежуточных аттестаций в виде тестирования, запланированных после прохождения каждой темы.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Программа построена на основе деятельностной образовательной парадигмы и реализуется посредством целого комплекса образовательных технологий и форм организации обучения (см. Таблица 4).

Таблица 4. Образовательные технологии и оргформы

Группы технологий	Оргформы
Объяснительно-иллюстративные	Лекция Презентация Самостоятельная работа с информационными образовательными ресурсами
Репродуктивные	Контрольные работы Практические занятия (решение типовых задач) Самостоятельная работа (упражнения)
Проблемно-поисковые	Творческие индивидуальные работы Самостоятельная работа над проектом Практические занятия (активные групповые занятия)
Коммуникативные	Работа в малых группах Работа над проектом в команде Консультация
Имитационно-ролевые	Имитационные упражнения Моделирование ситуаций Консультация
Рефлексивные	Индивидуальная работа над рефлексивными заданиями Работа в группе над рефлексивными заданиями

Ведущими технологиями, обеспечивающими заданный программой уровень развития компетентности слушателей, являются проблемно-поисковые,

коммуникативные, имитационно-ролевые, рефлексивные, а также информационно-коммуникационные технологии.

5. Материально-техническое обеспечение

ФАУ «ЦАГИ» обладает необходимой современной материально-технической базой для организации учебного процесса. Все помещения, задействованные для организации и проведения обучения, соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических стандартов и обязательным противопожарным нормам. В учебных аудиториях и офисных помещениях есть централизованное отопление, системы водоснабжения и канализации. Для обеспечения воздухообмена они оснащены приточно-вытяжной вентиляцией и системами кондиционирования.

Учебная аудитория.

Компьютер с доступом в Интернет для работы с онлайн ресурсом.

Другие устройства:

- Звуковая карта, колонки
- Устройство для чтения DVD-дисков

Компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением:

Колонки

Программа для просмотра видео файлов

Доступ к онлайн ресурсу, размещение образовательного контента для образовательных программ.

При наличии решения руководителя обучения, технические условия расширяются до:

1. Ноутбук, мультимедиа-проектор, экран, веб камера, электронная указка;
2. Магнитномаркерная доска, маркеры, мультимедийные технологии.
3. Плакаты формата А0, фломастеры.
4. Раздаточные материалы формата А4.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
3. Концепция долгосрочного социально – экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=90601>. (Дата обращения 16.07.2023)
4. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования». [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<https://base.garant.ru/71848426/?ysclid=l9xxsj0nf6461081597> . (Дата обращения 16.07.2023)
5. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» номер 08.041, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н. Режим доступа:
<https://classinform.ru/profstandarty/08.041-spetcialist-v-sfere-upravleniia-proektami-gosudarstvenno-chastnogo-partnerstva.html>. (Дата обращения 16.07.2023).

Основная литература

1. *Каптерев А.* Мастерство презентаций. Как создавать презентации, которые могут изменить мир / Алексей Каптерев; пер. с англ. С. Кировой. – М.: Эксмо, 2018.
2. *Хеллман П.* У Вас есть 8 секунд: как презентовать и продать идею. – М.: Эксмо, 2019.
3. *Петренко А. И.* Безопасная коммуникация. Возможно ли это? М.: АСОУ, 2022.

Дополнительная литература:

1. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации/ А.В. Муромцева. – Москва: Флинта, Наука, 2011.
2. *Голованова И.И.* Методика публичного выступления: Учебное пособие. – Казань: Центр инновационных технологий, 2009.

3. *Коровина А.В.* Риторика в сфере коммуникации: Учебное пособие по русскому языку и культуре речи в сфере профессиональной коммуникации для студентов первого курса очного и заочного отделений / ФГБОУВО «Ивановский государственный энергетический имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017.
4. *Лешутина И.* Риторика. Искусство публичного выступления. – М.: Претекст, 2008.

7. Оценка качества освоения программы

Контроль результатов освоения учебного материала программы осуществляется в форме текущего контроля, промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации и служит формой проверки усвоения слушателями учебного материала программы.

Итоговая аттестация осуществляется в форме комплексного зачета, получение которого предполагает успешное выполнение слушателями всех промежуточных контрольных заданий, активной работы на практических занятиях и выполнение всех самостоятельных работ.

Оценка качества освоения программы проводится руководителями обучения, которые непосредственно проводили учебные занятия со слушателями.

Показатели и критерии оценки результатов освоения программы:

Содержание и защита проектов оценивается по системе «зачет» / «незачет».

Контрольные задания по освоению программы «Основы публичных выступлений и эффективных презентаций»

Текущий контроль успеваемости

Контрольные задания для текущего контроля успеваемости (индивидуальные задания и в формате групповых дискуссий)	
Примеры рефлексивных заданий для выполнения на практических занятиях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите несколько наиболее важных для Вас сегодня образовательных результатов. 2. Почему мы начали обучение с выявления Ваших затруднений и Ваших ожиданий? 3. Оцените свой опыт проведения презентаций, публичных докладов и выступлений: что удалось? что не удалось? точки роста? 4. Проанализируйте имеющиеся у Вас компетенции, подумайте, какие умения и навыки Вам нужно развивать, чтобы проводить эффективные презентации и успешно выступать перед аудиторией? 5. Составьте перечень признаков (критериев), отличающих успешное выступление или презентацию?

Промежуточный контроль успеваемости

Контрольные задания для самостоятельного выполнения слушателем при промежуточном контроле успеваемости	
Образец заданий к контрольной работе	<p><i>Задание может выполняться индивидуально или в малых группах (3-5 человек)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опираясь на Ваш профессиональный опыт и решаемые Вами профессиональные задачи, смоделируйте ситуацию, требующую проведения презентации или публичного выступления: <ul style="list-style-type: none"> – Сформулируйте основную идею выступления. – Опишите особенности целевой аудитории. – Сформулируйте цель выступления или презентации. 2. Составьте сценарный план презентации или публичного выступления. 3. Подготовьте текст выступления, мультимедийное сопровождение. 4. Проведите презентацию или выступите с докладом перед Вашими коллегами в учебной группе. 5. Подготовьте рефлексивный отчет об эффективности Вашего выступления.

Тест по теме
«Подготовка к публичному выступлению, презентации»

1. Чтобы выступать перед публикой и иметь у нее авторитет, следует составлять:
 - план выступления
 - грамотный и четкий текст
 - оба варианта верны

2. Какую речь называют публичной
 - любую устную речь
 - ту, которая рассчитана на значительное количество слушателей
 - ту, которая публикуется в печати

3. Какие черты письменной речи присущи публичной речи
 - использование жаргонной речи
 - присутствие спонтанности
 - отсутствие спонтанности

4. Для подготовки к публичному выступлению необходимо проанализировать (выберите все верные ответы):
 - Особенности целевой аудитории
 - Мнения авторитетных ученых на заданную тему
 - Последние политические новости
 - Технические возможности муста проведения презентации или публичного выступления

5. Укажите порядок структурных частей публичного выступления.
 - Вступление
 - Завязка
 - Развитие
 - Кульминация
 - Развязка

6. Заполните пропуск.
Риторическими называют вопросы, которые не требуют _____
Ответ запишите существительным в родительном падеже, единственном числе.

7. Укажите истинность или ложность утверждений о подготовке к выступлению.
 - Избегайте сленга, профессионализмов и множества иностранных выражений.
 - Старайтесь применять слова, которые малопонятны аудитории.
 - Несколько раз прочитайте свой доклад вслух.
 - Используйте метафоры и эпитеты, которые запоминаются.

8. Что из перечисленного поможет вам убедительно звучать во время выступления?
 - Жестикулируйте, если это допустимо.
 - Старайтесь держать ладони открытыми.
 - Говорите тихо, чтобы аудитория прислушивалась.
 - Говорите монотонно.
 - Удерживайте зрительный контакт с аудиторией.

9. Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:
- умение шутить со слушателями
 - неуверенность в себе
 - уверенность в себе
10. Как правильно подобрать основную идею публичного выступления или презентации?
- она должна быть связана с профессиональной деятельностью
 - она должна быть интересна и хорошо знакома докладчику
 - она должна быть связана с политикой

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проходит в форме комплексного зачета, получение которого предполагает успешное выполнение слушателями всех промежуточных контрольных и тестовых заданий, активной работы на практических занятиях и выполнение всех самостоятельных работ.