МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«_20_» _июня_ 20_18_ г.

ТЕХНИКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНОГО ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) программы	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____/ к.э.н., доцент Кострюкова О. Н.
_____/ старший преподаватель Речиц Е.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ ... 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ... 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ... 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ ... 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ... 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА ... 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ... 6
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины ... 6
7.2. Организация самостоятельной работы ... 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ... 7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ... 8
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ... 8
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса ... 9
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ... 9
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ... 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения дисциплины: развитие у студентов навыков публичного выступления, навыков управления аудиторией, а также освоение эффективных инструментов подготовки и проведения бизнес-презентаций.

Задачи:

- сформировать навыки проведения презентаций конгрессно-выставочных мероприятий для потенциальных участников с целью их привлечения к участию;
- дать представление о методах эффективных публичных выступлений и презентаций;
- сформировать у обучающихся навыки проведения публичных выступлений и презентаций;
- сформировать у студентов современную теоретическую базу знаний и практические навыки использования современных мультимедийных презентационных инструментальных средств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Техника презентаций и публичного общения» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	*2*	*3*
ПК-1: готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	Второй уровень (углубленный) (ПК-1) – 2	Декомпозиция II Знать: основы построения эффективного письменного и устного общения в контактной зоне предприятия сервиса, порядок и особенности проведения деловых встреч, переговоров и презентаций; построение делового этикета при проведении различного рода мероприятий З2 (II) (ПК-1) Уметь: организовывать деловые встречи, переговоры и презентации с учетом основ построения эффективного письменного и устного общения в контактной зоне предприятия сервиса У2 (II) (ПК-1) Владеть: практическими навыками подготовки и ведения презентаций и публичного общения в контактной зоне предприятия сервиса В2 (II) (ПК-1)
ПК-11: готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида,	Второй уровень (углубленный) (ПК-11) – 2	Декомпозиция III Знать: технологию взаимодействия, порядок и принципы построения эффективных сервисных процессов при взаимодействии с потребителями в контактной зоне предприятия сервиса З2 (I) (ПК-11)

формы и объема процесса сервиса		Уметь: использовать различные инструменты деловой коммуникации при взаимодействии с потребителями в контактной зоне предприятия сервиса У2 (I) (ПК-11) Владеть: навыками проведения презентаций и публичного общения в процессе консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса В2 (I) (ПК-11)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет - 6 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование разделов/тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Работа со знаниями в области организации и подготовки презентации				
Тема 1.Публичное выступление	2	4		7
Тема 2.Типы презентаций.	4	4		7
Тема 3.Планирование презентации	4	4		7
Тема 4.Технические средства для проведения презентаций	4	4		8
Раздел 2. Организация этапа проведения презентации и публичного выступления				
Тема 5.Технология проведения презентации	4	6		8
Тема 6. Работа с аудиторией	2	4		8
Тема 7.Презентация в Powerpoint	2	6		9
Всего по дисциплине:	**22**	**32**		**54**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Публичное выступление

Методы эффективных публичных выступлений и презентаций. Необходимые навыки публичного выступления. Цели и выбор названия публичного выступления. Критерии правильного и эффективного выступления. Типы ораторов. Структура публичного выступления: план, схема, композиция. Форма изложения материала. Культура речи. Использование элементов невербальной коммуникации. Язык тела: позы, жесты, мимика. Требования к внешнему виду. Образность выступления: цитирование, аргументация, юмор, использование фактического материала, примеров и аналогий. Проблемное изложение вопросов. Правила ведения дискуссий. Средства наглядности. Завершение выступления.

Тема 2. Типы презентаций

Современные мультимедийные презентационные инструментальные средства. Определение понятия «презентация». Типы презентации. Вербальные, печатные, электронные

презентации: powerpoint презентации, презентации pdf, видеопрезентации, мультимедийные презентации, CD, DVD презентации, flash презентации. Интерактивные презентации. Бизнес-презентации: презентация компании, презентация проекта, презентация продукта. Виртуальный тур. Маркетинговые презентации. Учебные презентации. Презентации на специальных событиях: выставках, конференциях, круглых столах и т.д.

Тема 3. Планирование презентации

Определение цели презентации (привлечение новых клиентов, формирование имиджа, набор персонала, ознакомление с продуктом и др.). Определение сроков и места проведения, состава участников, необходимого оборудования и другого инвентаря. Составление списка приглашенных. Рассылка приглашений на презентацию. Разработка и подготовка печатной, сувенирной продукции и «портфеля» участника. Определение бюджета (аренда помещения и ТСО, раздаточного материала, оплата презентационной команды и вспомогательного персонала, затраты на оформление помещения, фото- и видеосъемку, питание и развлекательная программа для приглашенных, подарки, сувениры и пр.). Эффективность презентации.

Тема 4. Технические средства для проведения презентаций

Многообразие современных технических средств для проведения презентаций. Мультимедиа- проекторы, оверхед – проекторы, слайд-проекторы. Плазменные панели. Интерактивные доски. Флип-чарты. Документ-камеры. Проекционные экраны. 3-D экраны. Рельсовая система. Микрофоны, радиомикрофоны, беспроводные системы. Копирующие доски, системы опроса аудитории и др. Современное осветительное оборудование. Соответствие освещения презентационного помещения и яркости проектора.

Тема 5. Технология проведения презентации

Построение структурной схемы проведения презентации. Требования к презентации. Подготовка доклада по модели DMD (обучение, побуждение, радость), модели AIDA (внимание, интерес, желание, действие). Подготовка текста доклада (ключевые слова, важные фразы), таблиц, схем, графиков, рисунков. Композиционное размещение. Объем текста на слайде. Читабельность текста. Использование звука, видео и анимации. Режим просмотра. Звуковые эффекты перехода. Художественное оформление слайдов. Шаблоны оформления. Цветовые сочетания. Устное публичное выступление. Использование вспомогательных средств. Раздаточный материал. Оценка доклада (опрос, обсуждение, настенные проекционные экраны и др.)

Тема 6. Работа с аудиторией

Определение аудитории. Типы участников. Поведение участников. Размер аудитории. Требования к презентации для разных аудиторий. Каналы коммуникации с аудиторией. Установление контакта с аудиторией. Голосовой и зрительный контакты. Технологии аргументации и убеждения. Работа с вопросами и возражениями.

Тема 7. Презентация в Powerpoint

Powerpoint как современный инструмент современной презентации. Назначение и возможности программы Microsoft PowerPoint. Описание окна PowerPoint и его инструментов. Последовательность подготовки презентации. Способы создания презентации. Использование мастера автосодержания и шаблонов оформления. Работа со слайдами. Макет слайда, редактирование слайда, оформление слайдов . Работа с текстом. Повышение эффективности презентации. Добавление в слайд графиков, диаграмм, таблиц, рисунков. Вставка объектов мультимедиа. Анимация текста и объектов слайда. Звуковое сопровождение в презентациях. Вставка видеофрагментов. Режимы просмотра презентации. Использование современных вспомогательных инструментов показа презентации. Разработка самовыполняющейся презентации (слайд-фильма). Создание интерактивных слайд - фильмов.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Содержание занятий	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1	ПЗ1 Публичное выступление	СЗ/ Мозговой штурм
2	ПЗ2 Типы презентаций	СЗ/ Мозговой штурм
3	ПЗ3 Планирование презентации	СЗ/ Имитационные упражнения
4	ПЗ4 Технические средства для проведения презентаций	СЗ/ Имитационные упражнения
5	ПЗ5 Технология проведения презентации	СЗ/ Педагогические игровые упражнения
6	ПЗ6 Работа с аудиторией	СЗ/Дискуссия, Педагогические игровые упражнения
7	ПЗ7 Презентация в Powerpoint	СЗ/Дискуссия

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	*2*
1	Подготовка к практическому занятию
2-6	Подготовка доклада с презентацией. Подготовка к практическому занятию
3	Подготовка к контрольной точке. Подготовка к практическому занятию
3-4	Подготовка к практическому занятию
5-7	Подготовка к практическому занятию. Подготовка к контрольной точке

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Техника презентаций и публичного общения» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

8.1. Использование информационных технологий

Стандартный пакет MS Office, авторский набор компьютерных презентаций, ресурсы INTERNET, мультимедийный комплекс.

8.2. Применение активных методов обучения

Активные методы обучения:

1. Мозговой штурм (Темы 1 и 2).

Метод коллективного генерирования идей и конструктивной их проработки для решения проблемы, предполагающий разделение во времени трех этапов: спонтанная генерация идей; конструктивная критика и проработка предложенных идей с целью отбора наилучших; проектирование решений на основе отобранных идей.

1. Имитационные упражнения (Темы 3,4).

Метод характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи ситуационным методам. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю правильного решения проблемы. Поэтому результат в определенном смысле является запрограммированным. Чаще всего здесь не требуется каких-либо длительных и глубоких исследований или проектно-конструкторских работ в период подготовки и проведения занятий, а сами занятия легко укладываются в обычное расписание. Пример имитационного упражнения – проверка знания тех или иных правил, методов, инструкций.

3. Педагогические игровые упражнения (Темы 5,6)

Разновидность развлекательных игр (викторины, конкурсы, состязания, кроссворды, криптограммы и пр.), в которых в качестве игрового используется учебный материал.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Антонова, Н. В. Психология массовых коммуникаций: Учебник и практикум / Антонова Н.В. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 373 с. — (Бакалавр. Академический курс).	основная		ЭБС Юрайт.
Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум / Болотова А.К., Жуков Ю.М., Петровская Л.А. — 2-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 327 с. — (Бакалавр. Академический курс).	основная		ЭБС Юрайт.
Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 136 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	дополнительная		ЭБС ZNANIUM.
Леонтьева, В. Л. Психология : Учебное пособие / Леонтьева В. Л. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019 .— 151 с .— (Университеты России)	дополнительная		ЭБС Юрайт..

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).