

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 18.05.2023 12:16:33
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Презентации и публичные выступления

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 124

Формы контроля в семестрах:
зачет 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 9 (5.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Контактная работа | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Сам. работа | 124 | 124 | 124 | 124 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

к.э.н., Зав. кафедрой, Измайлова Анна Сергеевна

Рабочая программа

Презентации и публичные выступления

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 02.04.2021 г. № 119о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, 38.03.01_22_Экономика_ПрПЭ_очно-заочн. актуал. 2023.plx Прикладная экономика и финансы, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2022, протокол № 41

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.01 Экономика, Прикладная экономика и финансы, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2022, протокол № 41

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 15.03.2023 г., №9

Руководитель подразделения Измайлова Анна Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | развитие навыков публичного выступления и межличностной коммуникации. |
|-----|---|

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | | |
|----------|---|------|
| Блок ОП: | | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Делопроизводство | |
| 2.1.2 | Иностранный язык | |
| 2.1.3 | Эффективная деловая коммуникация | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

| | |
|--|--|
| УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| Знать: | |
| УК-3-31 базовые основы риторики и принципы публичного выступления, особенности нейрофизиологии, позволяющие или не позволяющие использовать тот или иной речевой инструмент, параметры речевой ситуации, необходимые для осуществления того или иного вида коммуникативного акта | |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды | |
| Уметь: | |
| УК-4-У1 формулировать цель выступления и отделять ее от задач | |
| УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| Уметь: | |
| УК-3-У1 готовить структурированные и логичные высказывания | |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды | |
| Владеть: | |
| УК-4-В1 подбором речевых инструментов, адекватных той или иной речевой ситуации, различными техниками речевого влияния, методами взаимодействия с аудиторией во время публичного выступления. | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Формируемые индикаторы компетенций | Литература и эл. ресурсы | Примечание | КМ | Выполняемые работы |
|----------------------------------|---|----------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------|----|--------------------|
| Раздел 1. Подготовка речи | | | | | | | | |
| 1.1 | Тема 1 Цель и задачи выступления /Лек/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 1.2 | Практическое занятие по теме 1 /Пр/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 1.3 | Изучение литературных источников по теме /Ср/ | 9 | 15 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 1.4 | Тема 2 Написание речи выступления /Лек/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 1.5 | Практическое занятие по теме 2 /Пр/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|----|------------------------------------|----|--|--|--|
| 1.6 | Подготовка текста выступления /Ср/ | 9 | 15 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 1.7 | Подготовка к тестированию. Тестирование /Ср/ | 9 | 10 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| Раздел 2. Выступление | | | | | | | | |
| 2.1 | Тема 3 Подготовка к выступлению /Лек/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.2 | Изучение литературы по теме 3 /Ср/ | 9 | 15 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.3 | Репетиции выступлений /Пр/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.4 | Техники убеждения /Лек/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.5 | Отработка техник убеждения /Пр/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.6 | Изучение опыта выступлений /Ср/ | 9 | 15 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.7 | Работа с аудиторией /Лек/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.8 | Отработка навыков работы с аудиторией /Пр/ | 9 | 2 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.9 | Изучение лучших примеров работы с аудиторией /Ср/ | 9 | 15 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.10 | Выполнение контрольной работы /Ср/ | 9 | 30 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |
| 2.11 | Подготовка к тестированию. Тестирование /Ср/ | 9 | 9 | УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-4-В1 | Э1 | | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

| Код КМ | Контрольное мероприятие | Проверяемые индикаторы компетенций | Вопросы для подготовки |
|--------|-------------------------|------------------------------------|---|
| КМ1 | Тестирование 1 | УК-3-31 | 1. Выступление. Виды выступлений. 2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним. 3. Деловой этикет и деловое общение. 4. Технология подготовки речи выступления. 5. Правила подготовки презентации. 6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления. 7. Особенности работы перед видеокамерой. 8. Способы привлечения и удержания внимания. 9. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. 10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего. |

| | | | |
|-----|----------------|---------|--|
| КМ2 | Тестирование 2 | УК-3-31 | 1. Этапы работы над текстом. 2. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки. 3. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства. 4. Мастера публичного выступления. 5. Правила написания речи. 6. Правила работы с презентацией. 7. Личный бренд: понятие, формирование. 8. Выступление на мероприятиях. 9. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления. 10. Особенности выступления перед разными группами людей. |
|-----|----------------|---------|--|

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

| Код работы | Название работы | Проверяемые индикаторы компетенций | Содержание работы |
|------------|--------------------|------------------------------------|---|
| P1 | Контрольная работа | УК-3-У1;УК-4-У1;УК-4-В1 | Написание речи и подготовка выступления |

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценивания тестирования в электронной форме.

$60 \leq \text{Процент верных ответов} \leq 100$ - зачтено

Процент верных ответов < 60 - не зачтено

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| Э1 | Техники публичного выступления | https://openedu.ru/course/misis/TPS/?session=spring_2023 |
|----|--------------------------------|---|

6.3 Перечень программного обеспечения

| | |
|-----|---|
| П.1 | Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition; |
| П.2 | Windows Server Standart 2012R2 Russian OLP NL AcademicEdition 2Proc. |
| П.3 | Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level |
| П.4 | Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft |
| П.5 | Браузер Google Chrome |
| П.6 | Microsoft Teams |

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | |
|--|--|---|
| Ауд. | Назначение | Оснащение |
| 136 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий | Комплект учебной мебели на 24 места для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук, интерактивная жк-панель, веб камера, стойка мобильная, 2 шт., телевизор LED, штатив напольный. лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web, windows 10, андроид. |
| 148 | Коворкинг Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий Кабинет курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы обучающихся | Комплект учебной мебели на 90 мест для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук для преподавателя с подключением к интернету, два мультимедийных проектора, микшерный пульт, стулья "Визитор"+столик (30 шт.), стулья ИЗО (60 шт.), кресло "Соло" (9 шт.), трибуна для конференции, веб камера Logitech, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web. |
| 136 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий | Комплект учебной мебели на 24 места для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук, интерактивная жк-панель, веб камера, стойка мобильная, 2 шт., телевизор LED, штатив напольный. лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web, windows 10, андроид. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Презентации и публичные выступления Иванов И.И. БМТ-19_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);

- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

- 6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы
- 7) отслеживать свою успеваемость;
- 8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;
- работать на практических занятиях;
- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.