



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Эффективная презентация»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования бакалавриат

Промежуточная аттестация зачёт

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Эффективная презентация» преподаётся в качестве дисциплины по выбору вариативной части учебного плана и создает основу для изучения, в первую очередь, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин.

Дисциплина изучается на 4 курсе по заочной форме обучения в 8 семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины, соответствуют стандартам, заложенным в процессе освоения следующих предшествующих дисциплин: «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Деловые коммуникации», «Связи с обществом в органах власти».

Дисциплина «Эффективная презентация» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Деловой имидж», «Государственная и муниципальная служба».

Дисциплина «Эффективная презентация» является теоретической основой и практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплинам: «Конфликтология», «Этика государственной и муниципальной службы», а также при защите курсовых работ/проектов, отчетов по практике и выпускных квалификационных работ.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Эффективная презентация»

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Знать:

- особенности устной и письменной форм общения;
- особенности социальных, этнических, профессиональных и культурных различий в деловом общении;
- этические нормы деловых взаимоотношений;
- функции, задачи, направления деятельности и способы воздействия на аудиторию;
- пути преодоления коммуникативных барьеров при проведении презентации;
- задачи и возможности использования презентаций разрабатываемых проектов, программ.

Уметь:

- осуществлять коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- осуществлять деловые коммуникации, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия;
- организовывать и реализовывать деловую презентацию, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- осуществлять презентацию подготовленного проекта, выделяя его выигрышные качества

Изучение дисциплины должно создать условия для **овладения навыками:**

- осуществления коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- проведения презентаций, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия;
- осуществления эффективных деловых презентаций и самопрезентаций;
- методами реализации презентованного проекта с максимальной результативностью и эффективностью.

3. Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, всего 108 часов, из которых по заочной форме 8 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа занятия лекционного типа, 4 часа занятия семинарского типа (семинары, практические занятия), 100 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

4. Основное содержание дисциплины «Эффективная презентация»

Презентация как форма коммуникации. Принципы коммуникации.
История презентаций

Особый статус презентации как формы коммуникации. Соблюдение принципов коммуникации как условие эффективной презентации

Темы и формы презентаций.

Устные выступления. Выступления с использованием досок. Выступления с использованием слайдов, видеоматериалов. С использованием электронных средств. Достоинства и недостатки различных форм презентаций

Подготовка презентации

Планирование презентации. Подготовка выступления. Вступление, основная часть, заключение. Планирование демонстрационных материалов

Оформление презентации

Выбор шрифта, отбор текста, цветовое решение. Способы обобщённого и наглядного представления информации. Подписи рисунков. Место элементов анимации.

Внутренние презентации

Виды внутренних презентаций. Важность презентаций в структуре коммуникационного менеджмента организации.

Внешние презентации

Презентации перед клиентами, покупателями, общественностью, властными структурами. Презентации проекта.

Самопрезентация как технология самосовершенствования и саморазвития

Важность самопрезентации. Виды самопрезентации. Технологии самопрезентации.

Поведение в процессе презентации.

Настрой на презентацию. Проверка технического сопровождения. Подготовка аудитории.

Создание презентации с использованием программы PowerPoint

Возможности программы PowerPoint. Варианты создания презентаций.

Работа со слайдами

Составитель: к.фил.н., Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.ф.н., доцент Гарвардт А.Э.