

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Институт мировой экономики и бизнеса

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Б1.ДВ.03.06 Современные технологии презентаций

Рекомендуется для направления подготовки/специальности 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль) «Реклама», «Связи с общественностью»

(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью данного курса является освоение студентами основы проведения презентации, а также формирование культуры публичного выступления.

Задачи курса:

- формирование навыков подготовки презентаций;
- изучение речевой, психологической и невербальной культуры деловой коммуникации;
- изучение основ ораторского мастерства, приемов и методов влияния на деловых партнеров;
- изучение особенностей ведения различных форм коммуникации (деловая беседа, публичное выступление, пресс-конференция деловой разговор по телефону, презентация брифинг);
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров – их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним;
- приобретение навыков публичных выступлений;
- подготовка к ролям лидеров и реформаторов в организациях;
- умение применять знания в области бизнеса и менеджмента к комплексным деловым проблемам в разных ситуациях;
- приобретение и развитие межличностных навыков работы в группах.

Цель - ознакомление с сущностью ораторского искусства и его практическим применением в деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью.

Задачи – развитие навыков ораторского искусства, пробуждение творческого интереса к ораторскому искусству, обучение студентов навыкам и приемам ораторского искусства.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Современные технологии презентаций» Б1.ДВ.03.06 относится к *вариативной* части блока дисциплин по выбору учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
1.	Универсальные компетенции		
1.1.	УК-9 - Способен к коммуникации в цифровой среде (в том числе с использованием технологий SMAAC=Social, Mobile, Apps, Analytics - социальные сети, мобильная связь, приложения, аналитика, облачные технологии) с учетом требований информационной безопасности, конфиденциальности, этических и	Компьютерные технологии и информатика, Основы дизайна, Компьютерные технологии в дизайне рекламы, Информационные ресурсы для коммуникационной	Информационные технологии в рекламе и PR

	правовых норм	деятельности	
2.	Общепрофессиональные компетенции		
2.1.	ОПК-1 - Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Основы дизайна, Нестандартные рекламные и PR-технологии, Цвет как инструмент коммуникации, Основы визуальных коммуникаций	Технологии производства в рекламе и связях с общественностью, Знаковые системы в дизайне
2.2.	ОПК-6 - Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	Компьютерные технологии и информатика, Основы дизайна, Компьютерные технологии в дизайне рекламы	Технологии производства в рекламе и связях с общественностью, Информационные технологии в рекламе и PR
2.3.	ОПК-8 - Способен осмысленно и плодотворно использовать цифровые технологии для эффективного решения профессиональных задач в сфере рекламы и PR	Компьютерные технологии и информатика, Основы дизайна, Компьютерные технологии в дизайне рекламы	Информационные технологии в рекламе и PR

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- Способен к коммуникации в цифровой среде (в том числе с использованием технологий SMAAC=Social, Mobile, Apps, Analytics - социальные сети, мобильная связь, приложения, аналитика, облачные технологии) с учетом требований информационной безопасности, конфиденциальности, этических и правовых норм (УК-9);
- Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем (ОПК-1);
- Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии (ОПК-6);
- Способен осмысленно и плодотворно использовать цифровые технологии для эффективного решения профессиональных задач в сфере рекламы и PR (ОПК-8).

(указываются в соответствии с ОС ВО РУДН/ФГОС)

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические и практические основы речевой, вербальной и невербальной культуры международной деловой коммуникации;
- деловой протокол и этикет;
- особенности организации и ведения различных форм деловой коммуникации (переговоры, деловая беседа, публичное выступление, пресс-конференция деловой разговор по телефону, презентация брифинг);

- стратегии и тактики переговорного процесса;
- основы нейролингвистического программирования;
- теоретические и практические основы конфликтологии;
- теоретические и практические основы ораторского искусства.

Уметь:

- логически, верно, аргументированно и ясно строить свою устную и письменную речь;
- использовать электронные коммуникации;
- самостоятельно подготавливать лаконичные и убедительной презентации, использовать компьютерные программы и мультимедийную технику при подготовке и проведении презентации, поддерживать контакт с аудиторией, формулировать тему и цели при выборе и подготовке докладов, творческих, курсовых.

Владеть:

- базовыми навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, общественных структур, политических организаций, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами;
- навыками публичного выступления, базовыми навыками общения, аргументацией в обсуждении профессиональных проблем.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5	6	7	8
Аудиторные занятия (всего)	24		24		
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	8		8		
Практические занятия (ПЗ)	16		16		
Семинары (С)					
Контроль	9		9		
Самостоятельная работа (всего)	39		39		
Общая трудоемкость	час		72		
	зач. ед.	2	2		

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
-------	---------------------------------	---------------------------

1.	Основы проведения презентаций	Тема 1. Основы проведения презентаций. Основные виды презентаций. Тема 2. Подготовка к проведению презентации Тема 3. Графические решения в презентациях Тема 4. Шрифт, диаграммы, таблицы, схемы в презентациях.
2.	Создание электронных презентаций	Тема 5. Создание презентации в программе Power Point. Тема 6. Создание интерактивных мультимедийных презентаций с нелинейной структурой в PREZI.
3.	Проведение презентации	Тема 7. Проведение презентации. Навыки успешной презентации. Тема 8. Составляющие имиджа выступающего. Требования к внешнему виду докладчика. Тема 9. Проведение презентации в различных сферах бизнеса.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц	Практ зан.	Лаб. зан.	Семи н	СРС	Контроль	Всего час.
1.	Основы проведения презентаций	3	5			13	3	24
2.	Создание электронных презентаций	3	5			13	3	24
3.	Проведение презентации	2	6			13	3	24
	Всего	8	16			39	9	72

6. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум программой курса не предусмотрен.

7. Практические занятия (семинары) (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Основы проведения презентаций	1 тема. Основы проведения презентаций. Основные виды презентаций. Презентация: основные понятия, назначение и виды. Основные виды презентаций. Виды электронных презентаций: Power Point презентации, презентации PDF, видео презентации, мультимедиа презентация, Flash-презентации, 3D презентации, технология дополненной реальности. Современные тенденции в области создания презентаций. Самостоятельная работа. Эссе на книгу Кармин Гало «Презентация». 2 тема. Подготовка к проведению презентации	5

		<p>Разбор прошлых «полетов». Определение цели выступления. Анализ состава, цели, характера и состояния аудитории. Основные виды аудитории: дружелюбная, нейтральная, враждебная. Выбор, разработка вариантов использования демонстрационно-наглядных материалов. Анализ места проведения. Выбор правильного названия для презентации. Структура презентации: вступление, основная часть, заключение, ответы на вопросы. Выделение основных тезисов и «якорных» пунктов. Адаптация материала для слайдов. Параллельные аргументы. Последовательные аргументы. Поиск и добавление «изюминок» к теме. Планирование времени.</p> <p>Самостоятельная работа. Анализ презентации с ресурса «TED».</p> <p>3 тема. Графические решения в презентациях Основные понятия. Цветовые сочетания, работа с цветом. Цветовые схемы. Значение цветов в презентации: синий, зеленый, красный, желтый, оранжевый, розовый, белый, черный, серый, коричневый. Удачный и неудачный цвет для бизнес-презентаций. Поиск и подбор изображений. Обзор интернет-ресурсов по поиску изображений для вставки в презентацию. Правильное и неправильное расположение изображений на слайдах. Шаблоны для презентаций. Самостоятельная работа. Работа с ресурсами по подбору цвета. Создание цветовой схемы и шаблона для презентации.</p> <p>4 тема. Шрифт, диаграммы, таблицы, схемы в презентациях. Основные правила относительно шрифта текста, заголовка. Основные правила по объему и расположению текста на слайдах. Подбор шрифта для текста. Установка шрифтов. Цвет текста, эффекты текста. Использование диаграмм, таблиц, схем. Списки и наборы объектов. Самостоятельная работа. Создание презентации с внедрением видео, графики, диаграмм. Исправление ошибок по защите информации. Сохранение презентации в различных форматах.</p>	
2.	Создание электронных презентаций	<p>5 тема. Занятия в компьютерном классе. Создание презентации в программе Power Point. Обзор основных возможностей программы. Подготовка индивидуального шаблона презентации (с использованием элементов фирменной айдентики), внедрение мультимедиа, создание образца слайдов (обложка и стандартный слайд), сохранения в различных форматах, защита информации. Обзор основных ошибок при подготовке</p>	5

		Power Point презентации. 6 тема. Занятия в компьютерном классе. Создание интерактивных мультимедийных презентаций с нелинейной структурой в PREZI. Обзор основных возможностей программы. Основы работы с программой. Регистрация. Интерфейс веб-редактора Prezi.com. Использование шаблонов Prezi-презентации. Работа с текстом. Вставка графических изображений, видео, гиперссылок. Сохранение презентации.	
3.	Проведение презентации	7 тема. Проведение презентации. Навыки успешной презентации. Основные способы борьбы со страхом перед публичным выступлением. Как правильно подготовиться к презентации. Самонастройка. Вступление (тишина, зрительный контакт, самопрезентация, интересный факт, вопрос, собственная история, анекдот, шутка, комплимент, событие недели, оригинальная цитата, регламент). Основная часть выступления (зрительный контакт, вопросы, юмор, паузы, зрительный контакт). Психологические приемы взаимодействия с аудиторией. Управление вниманием. Основные барьеры восприятия информации. Работа с возражениями, агрессией. Завершение выступления (резюме, выводы, ответы на вопросы). Основные правила относительно речи и голоса. Постановка правильной и отсечение нефункциональной жестикуляции. 8 тема. Составляющие имиджа выступающего. Требования к внешнему виду докладчика. Элементы одежды, составляющие стиль мужчины и женщины. Самостоятельная работа. Описание собственной методики борьбы со страхом и схемы выступления 9 тема. Проведение презентации в различных сферах бизнеса. Особенности подготовки и проведения для различных бизнес-аудиторий. Презентация бизнес-плана. Презентация продукта и идеи. Самопрезентация. Итоговая работа: Выступление с презентацией на заданную тему. Выступление записывается на видео и дается список ошибок и рекомендаций.	6
		Всего	16

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Для осуществления образовательной деятельности по дисциплине «Современные технологии презентаций» необходимо:

учебные аудитории с рабочими местами для проведения лекций и семинарских занятий; доска; стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007; демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор; допускается использование переносной аппаратуры ноутбук и проектор; экран (стационарный или переносной напольный).

№ п/п	Предметы, дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и/или программного обеспечения	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
1.		Аудитория 1	Миклухо-Макляя, 6, ком.1 ИМЭБ
		Проектор, Точка доступа WiFi	
2.		Аудитория 2	Миклухо-Макляя, 6, ком.2 ИМЭБ
		Проектор	
3.		Аудитория 17	Миклухо-Макляя, 6, ком.17
		Проектор – 2 шт.	
4.		Аудитория 27	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор, Точка доступа WiFi	
5.		Аудитория 29	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	
6.		Аудитория 101	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор – 2 шт.	
7.		Аудитория 103	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	
8.		Аудитория 105	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор, Точка доступа WiFi	
9.		Аудитория 107	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	
10.		Аудитория 109	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	
11.		Конференц зал ЭФ	Миклухо-Макляя, 6, КЗ
		Проектор, Точка доступа WiFi	
12.		Зал №4 библиотеки	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	
13.		Зал №6 ФРЦ	Миклухо-Макляя, 6,
		Проектор	

9. Информационное обеспечение дисциплины:

а) Windows, Microsoft Office, Интернет

б) Базы данных УНИБЦР РУДН:

- Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.
- Электронные ресурсы – в том числе раздел: *Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ):*
- [Университетская библиотека ONLINE](#)
- [SPRINGER. Книжные коллекции издательства](#)
- [Вестник РУДН](#)
- [East View](#)

Универсальные базы данных

- [eLibrary.ru](#)
- [Grebennikon](#)
- [Library PressDisplay](#)
- [SwetsWise](#)
- [Swets Wise online content](#)
- [University of Chicago Press Journals](#)
- [Книги издательства «Альпина Паблишерз»](#)
- [Электронная библиотека диссертаций РГБ](#)

База данных "Мультязыковый словарь терминов", информационные библиографические базы данных ИНИОН РАН, Информационная база данных менеджера (Все по специальности Менеджмент), базы данных нормативных актов РФ: документы для менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов КонсультантПлюс: ВерсияПроф. ON-LINE ВЕРСИЯ, библиографическая база данных Management Contents, база данных по бизнесу и экономике (Business Source Complete), базы данных Ассоциации Менеджеров России.

в) Информационно-справочные и поисковые системы:

[Rambler.ru](#), [Yandex.ru](#), [Google.ru](#), [FileSearch](#)

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Пугачев Иван Алексеевич. Основы риторики и культура речи: практический курс [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие / И.А. Пугачев, М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова. - 2-е изд., испр.; Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2019. - 149 с. - ISBN 978-5-209-09024-3: 97.76.

<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/6863>

б) дополнительная литература

1. Гандапас Радислав «Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично», Издательство: Олимп-Бизнес, 2007.

2. Дирксен Джули «Искусство обучать. Как сделать любое обучение нескучным и эффективным» Издательство: Манн, Иванов и Фербер 2013 г.
3. Донован Джереми «Выступление в стиле TED. Секреты лучших в мире вдохновляющих презентаций», Издательство: Манн, Иванов и Фербер 2013 г.
4. Лазарев Дмитрий «Корпоративная презентация. Как продать идею за 10 слайдов». Издательство: Альпина Паблишер, Москва, 2012.
5. Theobald Theo «Develop Your Presentation Skills» Издательство: Kogan Page, 2013 г.
6. Гало Кармин «Презентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса» Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2010.
7. Гандапас Радислав «К выступлению готов! Презентационный конструктор» Издательство: Манн, Иванов и Фербер, Москва, 2009.
8. Ребрик Сергей «Бизнес-презентация. 150 рекомендаций», Издательство: Эксмо, Москва, 2007.
9. Лазарев Дмитрий «Презентация. Лучше один раз увидеть!». Издательство: Альпина Паблишерз. Москва, 2009.
10. Сиббет Дэвид «Визуализируй это! Как использовать графику, стикеры и интеллект-карты для командной работы» Издательство: Альпина Паблишер, 2013 г.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

Содержание курса – лекции, семинарские занятия, выполнение домашних заданий и их коллективное обсуждение.

Организационно-методическое построение курса – знакомство с основами современных технологии презентаций на лекциях; определение и развитие индивидуальных способностей студентов во время семинарских занятий и тренингов; максимальное вовлечение в учебно-тренировочный процесс как можно большего числа студентов.

Рекомендации: продолжить занятия по созданию презентаций (специальные мастер-классы в системе дополнительного образования РУДН).

Критерии выставления оценок – овладение знаниями, прилежание студентов и их индивидуальные способности и возможности.

а) методические указания по организации и выполнению СРС при изучении курса

Дисциплина «Современные технологии презентаций» имеет продолжительность 10 учебных недель.

Изучение дисциплины «Современные технологии презентаций» осуществляется по кредитно-модульной системе и заканчивается итоговой аттестацией.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 акад. часа. Из них аудиторные занятия составляют 24 часов, в числе которых 8 часов – лекции и 16 часов – практические занятия.

Формами обучения являются аудиторные занятия и внеаудиторная работа студентов.

Основные формы и методы обучения – это лекции с использованием мультимедийного оборудования как форма подачи базовых теоретических знаний в предметной области, семинарские занятия в диалоговой форме, индивидуальное и групповое консультирование, а также самостоятельная работа студентов.

Проведение семинарских занятий предполагает: устные опросы студентов по

темам лекций, коллективное обсуждение домашних заданий, направленных на развитие навыков командной работы и изучения основ создания презентации.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента включает следующие виды деятельности:

- изучение и проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- конспектирование учебной литературы;
- задания по подготовке презентации;
- изучение глоссария;
- вопросы для подготовки к семинарским занятиям;
- опрос по всем темам курса;
- письменные задания;
- домашние задания;
- задания, направленные на развитие навыков работы в малых группах;
- задания, нацеленные на формирование коммуникативных компетенций;
- задания, направленные на познавательные универсальные учебные действия;
- подготовку к аттестационной работе.

В процессе освоения программы применяются следующие виды контроля: текущий, рубежный, промежуточный.

Текущий контроль проводится в форме опроса.

Рубежный контроль осуществляется с помощью защиты выполненного задания 1, 2 и 3, а также контрольной работы. Результат рубежной аттестации выражается количеством баллов, набранных студентом.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой с целью проверки уровня полученных знаний. Максимальная оценка за промежуточную аттестацию – 30 баллов.

Структура и содержание зачета с оценкой

К зачету с оценкой допускаются студенты, полностью выполнившие программу курса обучения по дисциплине «Современные технологии презентаций».

Зачет с оценкой проходит в виде выступлений с презентацией. Результат зачета выражается убедительностью, грамотностью выступления и оценивается количеством баллов, набранных студентом.

Продолжительность выступления с презентацией – 10 минут.

В некоторых случаях по усмотрению преподавателя зачет с оценкой может проводиться в письменной форме. Результат зачета с оценкой выражается количеством баллов, набранных студентом.

б) методические указания и рекомендации по выполнению и оформлению задания №1 и №3

Эссе

Эссе – это краткая письменная творческая работа студента на определенную тему (обзорные, исследовательские и аналитические записки по темам занятий и результатам выполнения практических заданий в аудитории). Основная цель написания эссе – раскрыть предложенную тему путем приведения различных аргументов (тезисов). Они должны подкрепляться доказательствами и иллюстрироваться возможными примерами, в том числе, из жизненной практики студента.

Первый вариант. Эссе готовится на основе изучения современных научных источников, в качестве которых могут выступать монографии, научные и публицистические статьи, статистические и нормативно-правовые документы, учебники и

учебные пособия, материалы из интернет-изданий. Всего должно быть привлечено не менее десяти источников.

Второй вариант. Эссе пишется в произвольной форме как сочинение и должно представлять самостоятельный анализ поставленной проблемы, стиль изложения – свободный, аналитический, но без излишней «публицистики».

Работа должна быть выполнена студентом самостоятельно на основе изученных источников. Она должна иметь структуру, позволяющую оптимально раскрыть содержание выбранной темы. В частности, работа должна иметь:

- титульную страницу;
- оглавление (перечень разделов с указанием страниц);
- введение, в котором обозначается цель и задачи эссе;
- 2-3 раздела (подраздела, параграфа);
- подстраничные ссылки (сноски) на цитируемые источники;
- таблицы и рисунки (схемы, диаграммы, графики) – иллюстрирующие статистические и проч. данные, раскрывающие тематику с указанием источника происхождения;
- заключение, содержащее основные выводы, кратко резюмирующие достигнутую цель;
- список использованных источников и литературы (в т.ч. – электронных ресурсов);

Необходимость приложений автор работы определяет самостоятельно, приложения помещаются после списка источников и в общем постраничном объеме эссе не учитываются.

Эссе предполагает:

- творческий подход к изложению темы;
- раскрытие авторской точки зрения в свободной манере изложения;
- аргументированность, конкретность и четкость в ответе на поставленный вопрос;
- образность и выразительность изложения, оригинальность мышления;
- грамотность изложения материала (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок).

Оформление эссе

Письменная работа должна иметь *объем не менее 3 страниц* печатного текста (шрифт Times New Roman) и состоять из титульного листа, введения, основного текста, заключения и списка использованной литературы.

Шрифт

В работе можно использовать шрифты 12-14 пикселей.

Интервал – 1,5

Размер абзацного отступа – 5 знаков (1,25 см).

Поля

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

левое - не менее 30 мм,

правое - не менее 20 мм,

верхнее - не менее 20 мм,

нижнее - не менее 20 мм.

в) методические указания и рекомендации по подготовке презентации

Завершением обучения по курсу «Современные технологии презентаций» является подготовка и презентация групповых проектов на основе известных книг по современным концепциям бизнеса. Требования и рекомендации по завершающему групповому проекту:

- групповой проект готовится студентами, объединенными в малые группы – по 5-7 чел.;
- групповой проект представляется в виде публичной презентации с использованием подготовленных слайдов;
- презентация проводится в виде публичного выступления;
- время на презентацию каждого проекта – от 10 до 15 мин.;
- презентация проводится всеми членами группы;
- количество слайдов должно быть связано с временем презентации и не должно превышать 20-22;
- на первом слайде обязательно должны быть отражены Ф.И.О. авторов презентации, ее название и другие основные параметры презентации;
- на слайдах должна быть представлена как вербальная информация (текст, таблицы, диаграммы и т.д.), так и различные фотографии, образы;
- на каждом слайде должен быть ограниченный объем текста;
- обычный текст должен сжиматься до ключевых слов, тезисов;
- шрифт – достаточно большой, чтобы слайды были хорошо видны в обычной аудитории;
- в начале презентации необходимо описать цели и задачи;
- в конце презентации – сделать выводы.

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

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Современные технологии презентаций» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН: <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=8444#section-0>.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Преподаватель каф.

Рек. и бизнес-ком.

Должность, название кафедры

подпись

А.В. Грибанова

инициалы, фамилия

Руководитель программы:

Зав. каф. Рек. и бизнес-ком.

Должность, название кафедры

подпись

Н.В. Трубникова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой:

Зав. каф. Рек. и бизнес-ком.
Должность, название кафедры

подпись

Н.В. Трубникова
инициалы, фамилия