

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.05
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Презентация проекта

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)
Предпринимательство

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	8	8
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	12,25	12,25
Самостоятельная работа	128	128
Контроль	3,75	3,75
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, канд. экон. наук Сярдова О.М.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

*

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании департамента предпринимательства

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2020 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов знаний и навыков проведения переговоров, ораторского и актерского мастерства при презентации проектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: на общеобразовательных дисциплинах предыдущего уровня образования.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Бизнес-планирование проектов», выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения

ПК-1. Способен формулировать содержание проекта, описывать процессы, подготавливать организационные и распорядительные документы, привлекать и эффективно использовать необходимые ресурсы, выстраивать долгосрочную стратегию управления, развития и продвижения проекта, в том числе с использованием современных информационных технологий	ПК-1.3. Способность на основе анализа показателей оценки информационных технологий достигать целевых показателей	Знать: показатели оценки информационных технологий
		Уметь: выбрать инструментальные средства для достижения целевых показателей
		Владеть: способностью анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей, в том числе в области информационных технологий
	ПК-1.4. Способность формулировать содержание проекта, описывать процессы, подготавливать организационные и распорядительные документы, привлекать и эффективно использовать необходимые ресурсы	Знать: особенности сбора необходимых ресурсов при работе над проектом
		Уметь: формулировать содержание проекта и описывать процессы
		Владеть: способностью формулировать содержание проекта, описывать процессы, подготавливать организационные и распорядительные документы, привлекать и эффективно использовать необходимые ресурсы

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Питчинг: правила презентации проекта	Лек	Основы питчинга	2	2	8	-	Промежуточное тестирование 1
	Пр	Основы питчинга	2	2	-	-	Задание, проверяемое вручную
	Лек	Ораторское искусство	2	2	8	-	Промежуточное тестирование 2
	Пр	Ораторское искусство	2	2	-		Задание, проверяемое вручную
	Ср	Актерское мастерство	2	20	8	-	Промежуточное тестирование 3
	Пр	Актерское мастерство	2	2	-		Задание, проверяемое вручную
	Ср	Этика делового общения и культура речи	2	20	8	-	Промежуточное тестирование 4
	Пр	Этика делового общения и культура речи	2	2	-		Задание, проверяемое вручную
	Ср	Публичные выступления. Речевая самооборона	2	20	8	-	Промежуточное тестирование 5
	Ср	Правила подготовки презентации для получения инвестиций из разных источников	2	20	8	-	Промежуточное тестирование 6
Модуль 2. Формирование	Ср	Понятие личного бренда	2	20	6	-	Промежуточное тестирование 7

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
личного бренда	Ср	Правила проведения переговоров	2	28	6	-	Промежуточное тестирование 8
Промежуточная аттестация	ПА		2	0,25	-	-	Вопросы к зачету
Контроль	Зачет			3,75	40		Итоговое тестирование
Итого:				114	100		

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология дистанционного обучения.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Дисциплина подразумевает аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме, а также выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации учебной деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости.

2. Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости.

3. Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тестирующихся при помощи LRS-системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, удаленная аутентификация при помощи распознавания лиц, анализ текущей успеваемости.

4. Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к зачету следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

В качестве необходимых материально-технических ресурсов применяется LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
2	ПК-1	<i>Вопросы к зачету №1-50 Задания, проверяемые вручную Промежуточное тестирование 1-8 Итоговое тестирование</i>

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Промежуточное тестирование

1 Презентация проекта с целью нахождения инвесторов, готовых финансировать его - это...

- а) **питч**
- б) этика
- в) речевая самооборона
- г) ораторское мастерство

2. Что означает Elevator Pitch?

- а) **презентация в лифте**
- б) подробный питч
- в) питч в письме

3. Уберите лишнее из структуры и основных блоков питча:

- а) Вводный слайд
- б) **Незавершенное производство**
- в) Статус и прогресс
- г) Команда

4. Золотое правило ораторского мастерства -

- а) **слушатель не знает как надо**
- б) слушатель знает как надо
- в) слушатель догадывается как надо

5. Какие вопросы оратор задает в ходе своего выступления?

- а) готовые и недоработанные
- б) **открытые и закрытые**
- в) быстрые и медленные

Критерии оценки:

Максимально можно набрать 1 балл за каждый правильный ответ

7.2.2 Задания, проверяемые вручную (наименование оценочного средства)

Кейс 1. Опоздание. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8-15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как Вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.
5. Свой вариант.

Кейс 2. Накануне. Руководитель организации поручает своему заместителю подготовить заседание коллегии по вопросу, который тот курирует. Накануне заседания руководитель резко критикует проделанную работу и требует внести кардинальные изменения в повестку дня, круг приглашенных лиц и т. д.

Оцените ситуацию и дайте прогноз. Что можно посоветовать действующим лицам?

Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированным в кейсе заданиям
2. Оценить обоснованность предложенного решения, наличие альтернативных вариантов.
3. Оценить оригинальность подхода к решению кейса.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

Критерии оценки:

Зачтено:

- студент проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении учебно-программного материала;
- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций.

Не зачтено:

- студент допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных в кейс-задаче заданий;
- студент решает практические вопросы с большими затруднениями, не справляется с ними самостоятельно.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 2

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Слово как средство общения между людьми
2.	Ораторское красноречие как особый вид искусства
3.	Особенность устной публичной речи
4.	Артикуляция в устной публичной речи
5.	Влияние психики на качества публичной речи
6.	Логическая пауза и ударение в речи выступающего
7.	Интонация в речи выступающего
8.	Риторика как наука об ораторском искусстве
9.	Значение изучения риторики для бизнесмена, менеджера
10.	Возникновение риторики
11.	Лексические нормы устной речи
12.	Синтаксические нормы устной речи
13.	Стилистические приемы ораторской речи
14.	Лексические приемы ораторской речи
15.	Ораторские приемы убеждения слушателя
16.	Особенность устной и письменной речи.
17.	Требования к качеству речи
18.	Приемы убеждения слушателей
19.	Критерии качества публичного выступления
20.	Риторика и культура речи
21.	Риторические или стилистические фигуры
22.	Требования к личности оратора
23.	Физическое поведение перед аудиторией (манеры, поза, жесты)
24.	Внешний облик оратора
25.	Техника речи: дыхание и голос (звучность, темп, высота, тембр, интонации, дикция).
26.	Произношение и артикуляци
27.	Этапы работы над текстом
28.	Методика рецензирования выступления
29.	Основы пичинга
30.	Структура Elevator Pitch
31.	Структура Idea Pitch
32.	Секреты успешного питча
33.	Вопросы, на которые отвечает питч
34.	Правила успешной презентации (правило ГАЯ КАВАСАКИ:10-20-30)
35.	Структура и основные блоки питча
36.	Публичные выступления. Речевая самооборона
37.	Правила подготовки презентации для получения инвестиций из разных источников
38.	Этика делового общения и культура речи
39.	Структура и основные блоки питча
40.	Правила проведения переговоров

41.	Качества хорошего актёра
42.	Воображение и способность мыслить творчески. Работа на публике «без физических зажимов»
43.	Базовые эмоции
44.	Качества эффективной коммуникации
45.	Деловой дресс код для женщин
46.	Деловой дресс код для мужчин
47.	Цикл эффективной коммуникации
48.	Технологии эффективной коммуникации
49.	Эмоциональная память
50.	Сценическая свобода

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
2	зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	40-100 баллов
		«не зачтено»	0-39 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Асмолова М. Л.	Искусство презентаций и ведения переговоров	учебное пособие	2020	ЭБС «Znanium.com»
2	Галло К.	Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений	учебное пособие	2016	ЭБС «Znanium.com»
3	Мазилкина Е. И.	Искусство успешной презентации	практическое пособие	2019	ЭБС «Iprbooks»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Лазарев Д.	Презентация: Лучше один раз увидеть!	практическое пособие	2016	ЭБС «Znanium.com»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок .
3	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	-