

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № ТМ 03-05

« 5 » 10 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления

Волосский А.А.



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.05 Искусство презентаций (продвинутый уровень)

Шифр и наименование дисциплины

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Государственное и муниципальное администрирование

Направленность (профиль)

Курс: 1

Семестр: 2

Факультет экономики
и управления

заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану		4/144		2
В том числе,				
Контактная работа		18		2
Занятия лекционного типа		4		
Занятия семинарского типа		14		
Самостоятельная работа, всего		126		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				2
Контрольная работа / реферат / РГР		КР		
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой		3О		2

Новосибирск 2022

9347

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1000 от 13.08.2020 г.

Программу разработал(и):

Старший преподаватель
кафедры ГиМА

(должность)



подпись

Т.А. Афанасьева
ФИО

Доцент кафедры ГиМА,
канд. экон. наук

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина
ФИО

**1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенные с результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина «Искусство презентаций (продвинутый уровень)» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (УК-4, ОПК-4):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Читает и понимает со словарем литературу на иностранном языке.	знать: базовый курс иностранного языка; уметь: пользоваться иностранными словарями; владеть: навыками чтения и перевода литературы на иностранном языке с использованием словаря.
	ИУК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	знать: современные коммуникационные технологии; уметь: устанавливать контакты для совместной деятельности; владеть: способами организации совместной деятельности с использованием коммуникационных технологий.
	ИУК-4.3. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	знать: основы исследовательской и проектной деятельности в профессиональной сфере; уметь: использовать фразы-клише для ведения дискуссии на иностранном языке; владеть: навыками публичного выступления.
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	ИОПК-4.1. Применяет информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы для обеспечения информационной открытости деятельности органа власти.	знать: основы информационной открытости органов власти; уметь: применять информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; владеть: способами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти.
	ИОПК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в своей профессиональной деятельности.	знать: современные информационно-коммуникационные технологии в сфере профессиональной деятельности; уметь: внедрять информационно-коммуникационные технологии в сферу профессиональной деятельности; владеть: навыками использования государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной сфере.

	ИОПК-4.3. Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при реализации профессиональных задач.	знать: технологии электронного правительства и государственных (муниципальных) услуг; уметь: применять различные технологии для реализации профессиональных задач; владеть: способностью организации внедрения информационно-коммуникационных технологий для обеспечения открытости деятельности органа власти.
--	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 Искусство презентаций (продвинутый уровень) относится к базовой части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Методология и организация исследования деятельности», «Связи с общественностью (продвинутый уровень)» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Цифровая трансформация государственного и муниципального управления», «Проектный подход в государственном и муниципальном управлении», «Деловое и межличностное общение».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по заочной форме обучения:

Таблица 2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в искусство презентаций: основные ошибки и стереотипы	1	2	20	23	УК-4 ОПК-4
2	Экосистема презентации: цель, типы, основы	1	2	20	23	УК-4 ОПК-4
3	Особенности научных и деловых презентаций	1	2	20	23	УК-4 ОПК-4
4	Публичные выступления государственных (муниципальных) служащих	1	2	20	23	УК-4 ОПК-4
5	Защита итоговых презентаций	-	4	24	28	УК-4 ОПК-4
	Контрольная работа			18	18	УК-4 ОПК-4
	Подготовка к зачету с оценкой			4	4	УК-4 ОПК-4
		4	14	126	144	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Введение в искусство презентаций: основные ошибки и стереотипы

Статистика создания презентаций, описание неудачных презентаций. Разбор основных ошибок презентаций: бессмысленность, хаос, скука, расфокусировка, перегрузка. Введение основных качественных критериев «удачных» презентаций: смысл, структура, интерес, фокус, простота. Краткий обзор по важности правильного использования: шрифтов, цветов, изображений, дизайна в целом. Вывод формулы успешного дизайна презентации.

Тема 2. Экосистема презентации: цель, типы, основы

Определение презентации. Типы и цели создания презентаций. Программное обеспечение для создания презентаций и особенности их использования. Информационное обеспечение процесса подготовки презентации для органов власти. Профессиональные компетенции ведущего презентацию. Логическая структура изложения основной части презентации. Планы презентации. Подготовка эффективного содержания. Вступление и завершение презентации. Метод подготовки к презентации на основе интеллект-карт. Подготовка визуальных средств презентации. Подготовка слайдов для презентации. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью текстового процессора. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью табличного редактора. Требования государственного стандарта по оформлению научно-технической документации. Современные информационно-коммуникационные технологии.

Тема 3. Особенности научных и деловых презентаций

Специфика различных типов презентаций. Учебная презентация: формулировка целей и задач. Композиция слайдов и выбор соответствующих макетов. Назначение деловых презентаций. Виды деловых презентаций: бизнес-презентации, имиджевая презентация, презентация брендов, самопрезентация, PR-презентация. Устная форма деловой презентации. Построение презентации для различной по численности аудитории. Подготовка анкеты для самопрезентации. Проведение деловых презентаций в государственном и муниципальном управлении. Назначение научных презентаций. Академические и профессиональные дискуссии на иностранном языке.

Тема 4. Публичные выступления государственных (муниципальных) служащих

Этапы подготовки к публичному выступлению. Процесс публичного выступления. Способы изложения выступления. Ответы на вопросы как часть публичного выступления. Специфика публичных выступлений государственных и муниципальных служащих. Специфика публичных выступлений в СМИ. Государственные и муниципальные информационные системы для обеспечения информационной открытости деятельности органа власти.

Тема 5. Защита итоговых презентаций

Питч-сессия студенческих презентаций. Оценка презентации и выступления.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие / М.Л. Асмолова. – 3-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. – 248 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Мухаев, Р. Т. Government Relations: теория, стратегии и национальные практики. Полное руководство: учебник / Р.Т. Мухаев. – Москва: ИНФРА-М, 2023 – 393 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 343 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru/
2.	Гайд по презентациям: какие бывают, для чего нужны и как правильно оформлять	https://presium.pro/blog/presentation-guide
3.	Национальные проекты России	https://национальныепроекты.рф
4.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Искусство презентаций (продвинутый уровень): методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. Т.А. Афанасьева. – Новосибирск, 2022.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	Microsoft Windows 10	Microsoft
2.	Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
3.	Microsoft Office Prof 2019 (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
4.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
5.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Введение в искусство презентаций: основные ошибки и стереотипы	61 слайд
2.	Документ	Экосистема презентации: цель, типы, основы (Подготовка презентации: основные рекомендации)	34 стр.
3.	Презентация	Особенности научных и деловых презентаций	25 слайдов
4.	Презентация	Публичные выступления государственных (муниципальных) служащих	20 слайдов
5.	Презентация	Защита итоговых презентаций	5 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-414	Учебная компьютерная лаборатория. Аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	1 персональный компьютер преподавателя, 15 моноблоков, видеопроектор, интерактивная доска, веб-камера, аудиосистема, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «4» 09 2022 № 2

Заведующий кафедрой
(должность)


подпись

И.Э. Толстова
ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)


подпись

О.Г. Антошкина
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО