

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Институт бизнеса и делового администрирования**

УТВЕРЖДЕНА  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ДПП)

Протокол от 20 марта 2025 г. № 3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Техника презентаций**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(профессиональной переподготовки)**

**Мастер делового администрирования**

Форма обучения очно-заочная

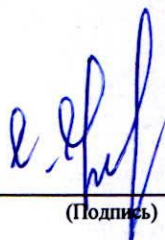
Москва, 2025

**Автор(ы)–составитель(и):**

**к.психол.н.,**

**доцент кафедры ИБДА РАНХиГС**

**(ученое звание, ученая степень, должность)**



**(Подпись)**

**Ублиев Сергей Владимирович**

**(Ф.И.О.)**



## СОДЕРЖАНИЕ

### Оглавление

|  |   |
|--|---|
| 1. Цель и задачи дисциплины .....  | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения дисциплины .....  | 4 |
| 3. Объем дисциплины .....  | 4 |
| 4. Структура и содержание дисциплины .....   | 5 |
| 4.1. Структура дисциплины .....  | 5 |
| 4.2. Содержание дисциплины .....   | 5 |
| 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине .....                               | 6 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине ..... | 6 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....   | 7 |
| 7.1. Основная литература .....   | 7 |
| 7.2. Дополнительная литература .....   | 7 |
| 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины , список учебно-лабораторного оборудования. ....       | 7 |



### 1. Цель и задачи дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование и развитие у слушателей коммуникативных навыков и компетенций, навыков публичных выступлений

### 2. Планируемые результаты обучения дисциплины

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения дисциплины

| Виды деятельности  | Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПСК и ПК  | Знания  | Умения   | Практический опыт   |
|--|--|---|--|---|
| ВД 1. Руководство предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации. | (ПК-7) Владение эффективными бизнес-коммуникациями, умение применять различные методы и технические средства, повышающие эффективность коммуникаций (ПСК-2) Умение работать с консультантами, применять основные приемы консультирования | Знать: базовые модели и навыки эффективного презентатора определение, структуру и основные типы презентаций | Уметь: подготовить презентацию на заданную тему в определенном контексте с использованием различных вспомогательных средств мотивировать аудиторию в соответствии со своими целями выбирать наиболее эффективные способы взаимодействия с другими людьми | Владеть: навыками установления контакта с аудиторией непосредственными приемами регулирования эмоционального состояния в процессе презентации |

### 3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость курса 20 академических часов

Таблица 2

Объем дисциплины

| Вид учебной работы   | Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) | С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.) |
|--|--|--|
| <b>Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:</b>    | <b>20</b>  |  |
| лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)                    | 8/0  |  |
| лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)   |  |  |
| Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ) | 12/12  |  |
| <b>Самостоятельная работа слушателя (СР)</b>                         | <b>20</b>  |  |
| Промежуточная аттестация   | форма час.   |  |
|  | 3 (Т)  |  |
| <b>Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е.)</b>              | <b>40</b>  |  |



#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

Структура дисциплины

| №<br>п/п | Наименование<br>тем (разделов)<br>дисциплины            | Общая трудоемкость,<br>часы | Количество часов (час.) и (или)<br>зачетных единиц (з.е.) |                      |    |    |    | С применением электронного<br>обучения и (или) дистанционных<br>образовательных технологий<br>(час.) и (или) зачетных единиц<br>(з.е.) |                      |    |    |    | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости<br>,<br>промежуточно<br>й аттестации |
|----------|---|-----------------------------|---|----------------------|----|----|----|--|----------------------|----|----|----|--|
|          |   |                             | Всего   | Контактная<br>работа |    |    | СР | Всего  | Контактная<br>работа |    |    | СР |  |
|          |   |                             |   | Л                    | ЛЗ | ПЗ |    |  | Л                    | ЛЗ | ПЗ |    |  |
| 1.       | Презентация:<br>определение,<br>контексты<br>применения | 8                           | 4   | 2                    |    | 2  | 4  |  |                      |    |    |    |  |
| 2.       | Базовые навыки<br>успешного<br>Презентатора             | 8                           | 4   | 2                    |    | 2  | 4  |  |                      |    |    |    |  |
| 3.       | Цели<br>презентации                                     | 8                           | 4   | 2                    |    | 2  | 4  |  |                      |    |    |    |  |
| 4.       | Мотивация<br>аудитории                                  | 8                           | 4   | 2                    |    | 2  | 4  |  |                      |    |    |    | ДИ   |
| 5.       | Мета-сообщение  | 4                           | 2   |                      |    | 2  | 2  |  |                      |    |    |    |  |
| 6.       | Выполнение<br>зачетного<br>задания                      | 4                           | 2   |                      |    | 2  | 2  |  |                      |    |    |    | ДИ   |
| Итого:   |   | 40                          | 20  | 8                    |    | 12 | 20 |  |                      |    |    |    |  |
|          | Подготовка и<br>сдача<br>экзамена/зачета                |                             |   |                      |    |    |    |  |                      |    |    |    | 3 (Т)  |
| Всего    |   | 40                          | 20  | 8                    |    | 12 | 20 |  |                      |    |    |    |  |

##### 4.2. Содержание дисциплины

Таблица 4

Содержание дисциплины

| Номер и название<br>разделов (тем)                           | Темы лекций   | Темы практических занятий |
|--|---|---------------------------|
| Тема 1. Презентация:<br>определение, контексты<br>применения | Контексты применения презентации в<br>бизнесе, отличие презентаций от<br>переговоров, базовые определения,<br>структура презентации                                   |                           |
| Тема 2. Базовые навыки<br>успешного Презентатора             | От чего зависит успех презентаций?<br>Формулирование целей и задач на<br>презентацию<br>Калибровка аудитории<br>Гибкость поведения во время<br>проведения презентации | Деловая игра «Тендер»     |

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), эссе (Э), коллоквиум (К), диспут (Д), домашнее задание (ДЗ), презентация (През) и др.



| Номер и название разделов (тем)      | Темы лекций   | Темы практических занятий  |
|--------------------------------------|---|--|
|                                      | Репрезентативные системы  |  |
| Тема 3. Цели презентации             | Влияние целей на результат презентации 5 пунктов спецификации целей<br>Эффективные цели презентации   |  |
| Тема 4. Мотивация аудитории          | Пирамида Маслоу<br>Характеристики товара – выгоды для Клиента<br>Мотивация «ОТ» - мотивация «К»<br>Внутренняя - внешняя референция<br>Формула изменений поведения   | Деловая игра «Репка»   |
| Тема 5. Мета-сообщение               | Вербальная-невербальная-паравербальная составляющие сообщения и их воздействие на восприятие аудитории<br>Мета-сообщение: внутреннее состояние выступающего, отношение к теме выступления и отношение к аудитории |  |
| Тема 6. Выполнение зачетного задания |   | Проходит в виде игровой мотивационной презентации для присутствующей аудитории. По окончании выступления дается обратная связь (видео, обр. связь от слушателей и преподавателя) и рекомендации по улучшению презентационной модели. |

#### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине**

Самостоятельная работа слушателя предполагает:

- повторение лекционного материала
- выполнение упражнений и навыков выступления
- подготовку к промежуточной аттестации

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрен зачет, который проводится в форме игровой презентации.

Требования к презентации. Выступление должно занимать не более 10 минут. Тему выступления слушатель предлагает самостоятельно и согласовывает с преподавателем. Для слушателей, не сдавших зачет, предусмотрена презентация в формате Power Point, а также письменное эссе на тему выступления, которые проверяет преподаватель.



| Оценка           | Требования к знаниям  |
|------------------|---|
| <i>зачтено</i>   | Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он в полной мере, достаточно глубоко и прочно (или хотя бы в целом) усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно, (или хотя бы верно) излагает его во время зачета, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет увязывать теорию с практикой, однако иногда затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует овладение программным материалом в достаточной мере. |
| <i>незачтено</i> | Оценка «незачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «незачтено» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрирует не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.  |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Асмолова М.Л. Искусство презентации и ведения переговоров. – М.: РИОР, 2023.
2. Гандапас Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021.
3. Яныхбаш А.В., От идеи до аплодисментов. Полное руководство по проведению презентаций, Олимп-Бизнес, 2024 г.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-презентация. 100 советов, как продавать проекты, услуги, товары, идеи. Изд-во «Питер», 2013.
2. Дилтс Р. Фокусы языка. Изменение убеждений с помощью НЛП. Изд-во «Питер», 2022.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

**Список учебно-лабораторного оборудования для реализации дисциплины и проведения промежуточной аттестации.**

- мультимедийный проектор
- ноутбук с колонками
- флипчарт и маркеры
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски)
- видеокамера

**Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей.**

- пакет лицензионного программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (презентационный редактор MS PowerPoint, текстовый редактор MS Word, электронные таблицы MS Excel), а также Adobe Acrobat Reader
- программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов



- интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).