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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.04.25 12:50:22 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.02 ПРАКТИКА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры конституционного и административного права, канд.юрид.наук, доцент — Н.Б. Верхова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, канд, юрид.наук, доцент — Н.Б. Верхова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПД Б1.В.ДВ.02.02 Практика публичных выступлений и презентации проекта одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол № 6 от 07.02.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 12
6. Методические материалы по освоению дисциплины 14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 18
7.1. Основная литература 18
7.2. Дополнительная литература 18
7.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 18
7.4. Нормативные правовые документы 18
7.5. Интернет-ресурсы 19
7.6. Иные источники 19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Практика публичных выступлений и презентации проекта» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.1.	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
	УК ОС- 3.1	На уровне знаний: – выявление проблем в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе На уровне умений:; анализ и систематизация накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности На уровне навыков: формулирование выводов, выражающих оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Практика публичных выступлений и презентации проекта» входит в раздел дисциплин по выбору вариативной части ОП ВО. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах – 4 (144 академических часа /108 астрономических часов). Дисциплина изучается на 1 курсе на заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний в области и современных проблем юриспруденции, а также на приобретенные ранее умения и навыки использования методов научных исследований, исследований в юриспруденции.

Дисциплина реализуется параллельно с изучением:

Б1.В.ДВ.04.01 Организация исследовательской деятельности,

Б1.О.05 Научно-исследовательский семинар "Проектная юридическая деятельность»

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма (ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		*Всего*
Заочная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*18*
лекционного типа (Л)		*8*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*8*
консультация		*2*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*117*
Промежуточная аттестация	форма	*Экзамен*
	час.	*9*

Общая трудоемкость (час. / з.е.) *144/4*

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Презентация идей инновационного развития в практике проектной юридической деятельности	17	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 2	Профессиональные компетенции спикера проектной идеи	16	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 3	Постановка проблемы, обоснование потребности и механизм подготовки презентации	17	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 4	Визуальные средства презентации	16	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 5	Технологическое и программное обеспечение презентации	16	1		1		15	Опрос, контрольные задания
Тема 6	Управление собственными ресурсами в ходе подготовки и проведении презентации	14	1		1		12	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 7	Технологии и приемы управления аудиторией	17	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Тема 8	Способы повышения эффективности презентации проекта	16	1		1		15	Опрос, эссе, контрольные задания
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**4/144/108**	**8/6**		**8/6**		**117/87,75**	**9/6,75 2/1,5**

Примечание:
** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Презентация идей инновационного развития в практике проектной юридической деятельности

Презентация как вид публичного выступления. Особенности презентации инновационных проектов в юриспруденции. Эффективность презентации и презентационные расходы. Профиль аудитории. Управление инновационными проектами. Интересы

участников инновационного процесса (маркетинговые исследования, юридическая экспертиза, научно-техническая экспертиза, оценка интеллектуальной собственности).

Тема 2. Профессиональные компетенции спикера проектной идеи

Критерии эффективности публичного выступления и проведения презентаций (личные характеристики и критериальная база для оценки презентации инновационных проектов). Алгоритм подготовки профессиональных действий для достижения успеха. Правило «4П».презентации.

Тема 3. Постановка проблемы, обоснование потребности и механизм подготовки презентации

Анализ ситуации при подготовке презентаций. Постановка проблемы и формулировка задач. Изучение аудитории для выбора формы. Логическая структура и подготовка эффективного содержания. Структура построения текста в технологии BOMBER-B. Алгоритм подготовки связующих фраз в содержании. Приемы оживления презентации. Интересы слушателей и их отражение в презентации. Основные этапы работы с аудиторией. Метод подготовки презентации на основе интеллект-карт Тони Бьюзена. Презентация для получение грантов: оформление заявок.

Тема 4. Визуальные средства презентации

Роль и значение визуальных средств для выступающего(слушателя). Цветовые ассоциации. Правила оформления и использования слайдов. Методы и средства визуального представления информации.

Тема 5. Технологическое и программное обеспечение презентации

Технические средства и их назначение в подготовке и проведении презентации. Системы управления для комплексов оборудования. Использование возможностей помещения для различного количественного состава групп. Работа с проекторами: размеры изображений и текстовый формат. Контрастность в презентации.

Тема 6. Управление собственными ресурсами в ходе подготовки и проведении презентации

Психологический настрой на успешную презентацию. Способы преодоления волнения. Роль и способы самоанализа для экстравертов и интровертов. Типы восприятия информации и их особенности. Диагностика типов восприятия. Способы усиления внимания.

Тема 7. Технологии и приемы управления аудиторией

Аксиома восприятия речи, методы восприятия и управления вниманием аудитории (присоединение, закрепление, ведение). Интенсификация восприятия информации на слух. Идеальная кривая внимания. Причины потери внимания в аудитории. Способы захвата внимания. Цифровой и аналоговый каналы передачи информации. Управление языком тела и невербальными сигналами. Зрительный контакт.

Методы влияния на слушателей и приемы убеждения (ситуационные требования, тактические приемы влияния словом, эффект соотнесения с контекстом). Программирующие фразы. Технология влияния на потребности (технология СПРУТ, технология СВЕТ, технология СТАРТ).

Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией. Управление времени при ответе на вопросы. Управление спором и методы аргументации.

Тема 8. Способы повышения эффективности презентации проекта

Этапы убеждения: практика и последовательность управления состоянием слушателей. Устранение внешних раздражителей. Одежда для презентации: знаки элегантности.

Особенности поведения и привычки выступающего. Правила текста. Приемы преодоления волнения в начале презентации и момент её проведения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости

4.1. В ходе реализации дисциплины «Практика публичных выступлений и презентации проекта» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Презентация идей инновационного развития в практике проектной юридической деятельности	Опрос, эссе, контрольные задания
Профессиональные компетенции спикера проектной идеи	Опрос, эссе, контрольные задания
Постановка проблемы, обоснование потребности и механизм подготовки презентации	Опрос, эссе, контрольные задания
Визуальные средства презентации	Опрос, эссе, контрольные задания
Технологическое и программное обеспечение презентации	Опрос, контрольные задания
Управление собственными ресурсами в ходе подготовки и проведении презентации	Опрос, эссе, контрольные задания
Технологии и приемы управления аудиторией	Опрос, эссе, контрольные задания
Способы повышения эффективности презентации проекта	Опрос, эссе, контрольные задания

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости
Примерный перечень тем семинаров

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 1.

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Каковы отличия презентации от публичного выступления?
2. В чем особенность презентации инновационных проектов?
3. Как следует учитывать интересы участников инновационного процесса в ходе презентации?
4. Какую роль проблемы коммерциализации инновационных технологий играют в ходе подготовки и презентации инновационных идей?

Эссе «Возможности презентаций и публичных выступлений в разрешении проблем с юридической точки зрения»

Контрольное задание Используя выступления деятелей России разных времен провести анализ по блокам, продложенным в методическом указании по подготовке проектной работы № 1. Провести мини-презентацию «Мини-презентация о выступлении деятеля России» по выбранной из предложенного списка теме. Обсудить полученные результаты в группе.

Методические указания по подготовке проектной работы №1:
проект-презентация готовится индивидуально в форме доклада на 5-7 минут по следующей структуре:
1.Краткая историческая справка по деятелю, исторический контекст выступления (предшествующие и последующие события, связанные с выступлением).
2. Целевая аудитория выступления.
3. Форма подачи выступления.

4. Структура выступления.
5. Цель выступления.
6. Технологии воздействия на аудиторию, применяемые в выступлении.
7. Аргументация и контраргументация, использованные в выступлении.

Список выступлений деятелей России:

1. Александр I «Вы защищаете веру, отечество, свободу».
2. Александр III Мы приняли бремя это в страшный час».

преступлением связала борьбу за идею».

3. Андрей Вышинский «Они готовят измену».
4. Михаил Горбачев «Союзный договор поможет преодолеть кризис».
5. Борис Ельцин «Это недопустимо».
6. Дмитрий Медведев «Преемственность и стабильность, обновление

и инновационное развитие».

7. Александра Коллонтай «Женщина сможет защитить свои права».
8. Владимир Путин «Безопасность и процветание не для избранных, а для
9. Роман Руденко «Пусть же свершится правосудие!».
10. Андрей Сахаров «Вся власть Советам!».
11. Петр Столыпин «Бунт погашается силою».
12. Никита Хрущев «О культе личности и его последствиях».

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 2.

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Что является главным критерием эффективности ведущего презентацию?
2. Как осуществить подготовку профессиональных действий для достижения успеха в публичном выступлении?
3. Что следует учитывать при анализе ситуации в ходе подготовке к презентации?
4. Каковы основные задачи и приемы бизнес-презентации инновационных проектов?

Эссе «Изучение аудитории для выбора формы и составления плана презентации »

Контрольное задание

Используя технологию «Правило 4 П» (см. таблицу) составьте план подготовки проведения презентации по одной из предложенных тем.

Планирование	анализ, оценка аудитории, выбор формы сообщения
Подготовка	содержание, мысли, форма, средства
Практика	репетиция, совершенствование
Проведение	представление, результат

Примерная тематика презентаций (на основе ключевых приоритетов Стратегии развития Нижегородской области 2035)

1. Развитие массового спорта в Нижегородской области
2. Повышение уровня благоустройства городской среды
3. Безопасность общественных территорий
4. Повышение инвестиционной привлекательности Нижегородского региона
5. Развитие АПК
6. Формирование системы социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
7. Обеспечение прогрессивного и эффективного развития территорий
8. Создание эффективной модели управления кадрами

9. Развитие культурно-досуговых пространств

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 3

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Что включает в себя подготовка эффективного содержания презентации?
2. Чем отличается структура подготовки презентации BOMBER-B?
3. Каковы обличительные черты использования интеллектуальных карт Тони Бьюзена?
4. Как отличается подготовка презентации для получения грантов?

Эссе «Приемы оживления презентации»

Контрольное задание .Определите цель сообщения, основываясь на том, что Вы хотите сделать:

- проинформировать;
- обучить;
- убедить;
- предложить сотрудничество;
- побудить к действиям.

Варианты идей для формулировки целей презентации:

а) получить финансовые средства(в виде кредита) на очередной этап продвижения проекта;

б) продать проект или идеи, или права на интеллектуальную собственность;

в) найти партнеров по развитию бизнеса(акционирование);

г) получить грант или целевое финансирование на исследования;

д) получить венчурный капитал;

е) выиграть тендер (конкурс)

ж)заинтересовать новых участников в сотрудничестве.

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 4

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Каково значение и результативность использования визуальных средств для выступающего и слушателя?
2. Что представляет собой наглядное представление пространственных характеристик объектов?
3. Как следует использовать 3D презентации в ходе публичных выступлений?
4. Что следует относить к ошибкам в использовании визуальных средств презентации?

Эссе «Методы и средства визуального представления информации при подготовке презентации инновационных проектов »

Контрольное задание. Посмотрите видеоролик «Правила публичного выступления» и ответьте на вопросы:

- Каковы структура и логика успешного выступления?
- Как организовать эффективную подачу материала?
- Как выбрать стиль поведения (речевого и неречевого)?
- Как добиться непринужденного выступления?
- Как проявить свою индивидуальность и произвести нужное впечатление?

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 5

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Что следует понимать под техническими средствами презентации и каковы рекомендации по их использованию?
2. Как можно использовать помещение для повышения эффективности проведения презентаций?
3. На что следует обращать внимание при работе с проекторами в аудитории?

Контрольное задание.

Составьте памятку использования технических средств в ходе презентации или публичного выступления, используя любой возможный для вас формат визуальных средств представления информации

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 6

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Что включает психологический настрой на успешную презентацию?
2. Какие способы саморегуляции, управления волнением и стрессом следует использовать в ходе психологической подготовке к публичному выступлению?
3. Что следует использовать для усиления внимания представителей различных типов восприятия информации?
4. В чем заключается суть «закона хорошего имени»?

Эссе «Управление волнением в ходе подготовки и проведения презентации: проблемы и пути решения» и эссе по просмотренному фильму «Король говорит!» («The King's Speech», 2010, Великобритания, США, Австралия) о развитии навыков ораторского мастерства по темам 1-6, описав основные механизмы подготовки и проведения публичного выступления, включая способы аутотренинга и саморегуляции спикера, приемы и примеры употребления образных средств языка в публичном выступлении.

Контрольное задание посмотреть художественный фильм «Король говорит!» и написать эссе по просмотренному фильму, описав основные механизмы подготовки и проведения публичного выступления, включая способы аутотренинга и саморегуляции спикера, приемы и примеры употребления образных средств языка в публичном выступлении.

Контрольное задание. Проведите диагностику типов восприятия информации в вашей подгруппе *(диагностическая карта прилагается*). Подготовьте сообщение (10 минут) с учетом особенностей восприятия информации аудиторией.

Темы для сообщений:

- Объективные причины возникновения стресса
- Профессиональный стресс
- Стресс руководителя
- Методы нейтрализации стресса
- Способы саморегуляции психологического состояния

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 7

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Чем обусловлен характер восприятия информации аудиторией? Каковы механизмы управления восприятием?
2. Каковы причины потери внимания в аудитории?

3. Что представляют собой эффективные каналы передачи информации в ходе презентаций и публичных выступлений?

4. Какую роль играет управление временем в ходе презентаций?

Эссе «Управление аудиторией: сложные моменты презентации»

Контрольное задание. Изучите особенности управления вниманием слушателей в ходе презентации.

На основании изученного материала заполните таблицу:

Цель	Приемы	Примеры
Установить контакт		
Облегчить восприятие		
Заинтересовать слушателя		
Подчеркнуть главное		
Выразить личный интерес		

Материалы текущего контроля успеваемости по теме 8

Вопросы для семинарских и практических занятий:

1. Какие технологии позволяют повысить эффективность презентации проекта?
2. Что следует предпринять для устранения внешних раздражителей? Что следует понимать под «правилом текста»?
3. Что представляет собой технология аргументации и убеждения?

Эссе «Управление спором и методы аргументации в ходе публичного выступления и презентации»

Контрольное задание. Выбрав один тезис из списка (рис.2) необходимо предложить свой вариант аргументации с учетом ценностной доминанты группы, с которой Вы включены в формат деловых коммуникаций (на рис.1. в крайней левой колонке), показав, как аргументация будет меняться в зависимости от смены ценностной доминанты.

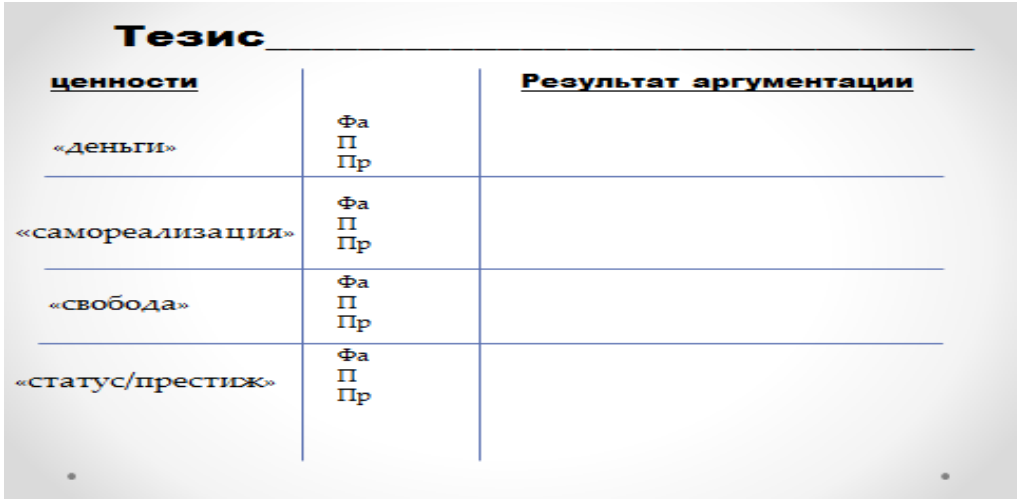


Рис. 1 Формат задания

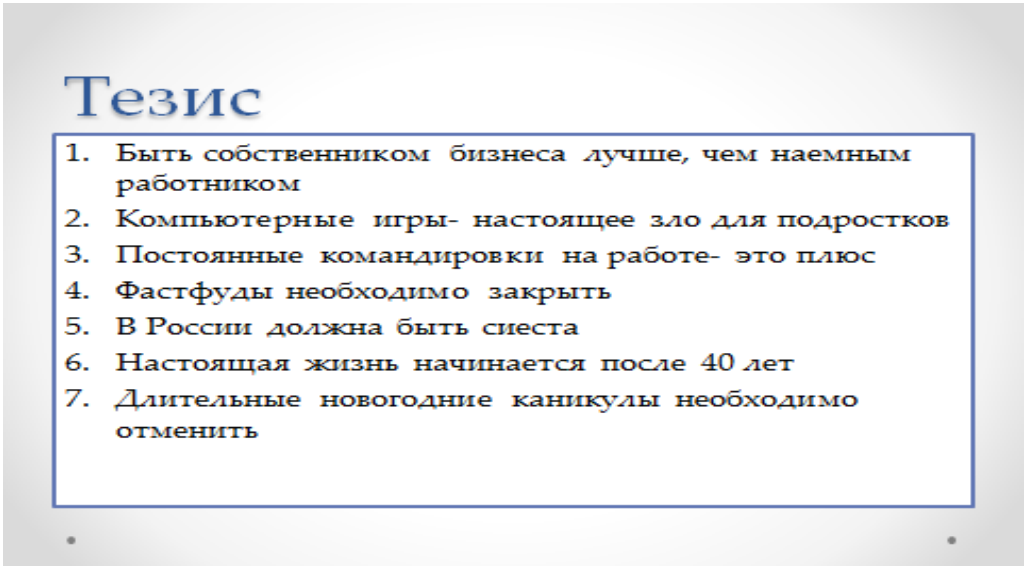


Рис.2 Список предлагаемых тезисов

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): проведение устного экзамена, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 5

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
УК ОС-3.1	Способен анализировать и систематизировать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	ИУК ОС-3.1	Демонстрирует способность анализировать и систематизировать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	Грамотно формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открыт к восприятию новых педагогических практик (технологий).

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Публичное выступление его характеристика
2. Презентация и её особенности: эффективность, затратность, профиль аудитории
3. Презентация инновационного проекта в контексте интересов целевой аудитории.
4. Особенности восприятия устной информации
5. Спикер проектной идеи: критерии эффективности..
6. Подготовка успешной презентации: алгоритм профессиональных действий
7. Анализ ситуации при подготовке презентаций.
8. Анализ интересов аудитории.

9. Форма и стиль презентации.
10. План презентации инновационных проектов.
11. Структура построения текста презентации (модель BOMBER-B).
12. Работа с аудиторией в ходе презентации.
13. Метод подготовки презентации на основе интеллект-карт.
14. Презентация для получения гранта.
15. Подготовка визуального ряда презентации
16. Психологические основы поддержки визуального ряда презентации.
17. Электронная презентация и особенности её подготовки.
18. Методы и средства визуального представления информации.
19. Современные тенденции и тренды в области визуализации информационного ряда
20. Технические средства подготовки презентации и возможности их использования.
21. Психологическая подготовка к проведению презентации и публичному выступлению.
22. Интенсификация восприятия информации и внимания слушателя.
23. Технология аргументации и убеждения
24. Технологии влияния на потребности
25. Постановка проблемы в презентации
26. Управление дискуссией
27. Управление невербальными сигналами
28. Методы влияния на слушателя и программирующие фразы.
29. Завершение презентации. Приемы завершений.
30. Особенности поведения и привычки выступающего.

Примерные практико-ориентированные (практические) задания

УК ОС-3.1 Способен анализировать и систематизировать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности

Задание 1

Из предложенных ниже тем выберите 3 понравившиеся. По каждой теме подберите нормативно-правовые акты, проанализировав и систематизировав основные проблемы, которые возникают при их реализации. По каждой из этих проблем напишите свой тезис. И на базе этих тезисов расскажите, чему будет посвящено ваше будущее выступление.

1) «Проблема платного здравоохранения в России». 2. «Местное самоуправление в России». 3. «Алкоголь в России». 4. «Реформа коммунальной сферы». 5. «Проблема платного образования». 6. «Положение пенсионеров в стране и повышение пенсионного возраста». 7. «Рост разводов в современном обществе».

Задание. 2 Вам нужно выступить с одной и той же речью перед разными группами слушателей:

- на студенческом форуме
- перед собранием пенсионеров
- перед работниками библиотеки.

На какие особенности публичного выступления вы будете обращать внимание при подготовке, и как ваше сообщение будет меняться в зависимости от группы. Дайте сравнительный анализ вариативности выступления.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются: экзамена - по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), или традиционной балльной системе оценивания.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся:

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «*Практика публичных выступлений и презентации проекта*» (Б1.В.ДВ.02.02) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины

«*Практика публичных выступлений и презентации проекта*» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины, для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим (семинарским) занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронная версия рабочей программы по дисциплине размещена на сайте Нижегородского института управления, к которой предоставлен авторизованный доступ.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, семинарских занятий;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;

– перечнем экзаменационных вопросов.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации**.**

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

– изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;

– выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию;

– составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;

– заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

В рамках данной дисциплины самостоятельная работа обучающихся включает в себя самостоятельную работу с литературой.

Самостоятельная работа с исследовательской и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, сохраняется как важное звено самостоятельной работы в целом, но информационные технологии позволяют использовать как основу для самостоятельной работы не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет - электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т.д.

Самостоятельная работа по лекционному курсу дисциплины в основном выполняется в виде проработки учебного материала лекционных занятий из-за сложности материала, прочитанного ведущим преподавателем.

Самостоятельная работа по подготовке к семинару в основном выполняется в виде самостоятельного изучения учебного материала.

Для подготовки к семинарским занятиям, обучающимся предоставляется возможность самостоятельно заниматься на компьютерах оснащенных электронными учебниками и подключенных к интернету в библиотеке института.

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

Тема 1. Презентация идей инновационного развития в практике проектной юридической деятельности управления

Изучить методы решения проблем проектных инициатив в юриспруденции в контексте совмещения интересов автора и руководителя:

- на когнитивном уровне;
- на экспертно-оценочном уровне;
- на визуальном уровне;
- на уровне открытого доверия

Определить роль публичных выступлений и презентаций в продвижении идей.

Тема 2. Профессиональные компетенции спикера проектной идеи

Изучить особенности публичного коммуникатора как профессионала:

– особенности современной деловой риторики;

– этос, логос и пафос в деловой коммуникации;

– речевая культура делового человека;

– особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации;

– точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.

Тема 3. Постановка проблемы, обоснование потребности и механизм подготовки презентации

Изучить цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию:

– продающая презентация продуктов и услуг;

– информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления;

– мотивационные и экспертные публичные выступления;

– пресс-конференции;
– виды и функции презентаций и публичных выступлений;
– традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

Тема 4. Визуальные средства презентации

Изучить роль и значение визуальных средств в ходе презентации и публичного выступления:

- раздаточные средства в ходе презентаций;
- процесс визуализации перспектив развития;
- психологические основы подготовки визуальной информации;
- слайды и цветовые ассоциации: ошибки в оформлении слайдов;
- результаты использования визуальных средств.

Тема 5. Технологическое и программное обеспечение презентации

Изучить технические средства и их назначение в подготовке и проведении презентации:

– технические средства и возможности их использования в публичных выступлениях;
– организация помещений;
– возможности работы с проектором в ходе публичного выступления.

Тема 6. Управление собственными ресурсами в ходе подготовки и проведении презентации

Изучить возможности управления собственным состоянием в ходе подготовки и проведения презентации:

– причины возникновения и способы преодоления волнения (закон «хорошего имени», закон уверенности, закон правил трех «з»);
– типы восприятия информации, самоопределения и способы усиления внимания
– для разных типов восприятия;
– способы повышения качества презентации: фразы, жесты, манеры и внешний вид.

Тема 7. Технологии и приемы управления аудиторией

Изучить способы и приемы привлечения внимания аудитории в ходе презентации:

– эмоционально-экспрессивные средства выражения (методы усиления восприятия и управления вниманием);
– цифровой и аналоговый каналы передачи информации (невербальные средства общения);
– способы вовлечения аудитории в действие в процессе презентации, получение обратной связи от аудитории после презентации.

Тема 8. Способы повышения эффективности презентации проекта

Изучить основные убеждающие форматы:

– использование автоматических реакций, основанных на сильных установках;
– актуализация слабых установок;
– провоцирование ситуативного поведения;
– иллюзия выбора:
– технология убеждающего воздействия.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541777.

2. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536630.

7.2. Дополнительная литература

1. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544033

2. Корягина, Н. А. Эффективные коммуникации. Социальная компетентность личности : учебное пособие для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534386.

3. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535949.

4. Фесенко, О. П. Академическая риторика : учебник и практикум для вузов / О. П. Фесенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538579.

7.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Григорьев А. Как заставить презентацию продавать // Rusbase, 2015. http://rusbase.com/opinion/4-sekreta/

2. Мортон С. Лаборатория презентаций. Альпина Паблишер, 2016.

3. Непряхин Н. Аргументируй это! Как убедить кого угодно в чем угодно. - М.: Альпина Паб-лишер, 2015. Режим доступа к электронной версии: http://proxylibrary.hse.ru:2060/reader/book/1392

4. Непряхин Н. Как выступать публично: 50 вопросов и ответов. М.: Альпина Паблишер, 2012. Режим доступа к электронной версии: http://proxylibrary.hse.ru:2060/reader/book/232

5. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС URL: http://sdo.niu.ranepa.ru/

7.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. ГОСТ 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом.

3. ГОСТ 54840-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов.

4. ГОСТ 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой.

5. ГОСТ 53892-2010 Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. Области компетентности и критерии профессионального соответствия.

6. ГОСТ 52807-2007 Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов.

7. ГОСТ Р ИСО 21504-2016 Управление проектами, программами и портфелем проектов. Руководство по управлению портфелем проектов (переведенный ISO 21504:2015 Project, programmer and portfolio management — Guidance on portfolio management)

8. Стандарты Института управления проектами PMI: Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK)

9. Стандарт Российской Ассоциации Управления Проектами «СОВНЕТ»:

10. Основы профессиональных знаний и Национальные требования к компетентности (НТК), версия 3.1

11. Стандарт разработан на основе и в соответствии с Международными Требованиями к Компетенции специалистов по управлению проектами (InternationalCompetenceBaselineoftheInternationalProjectManagementAssociation — ICB, IPMA)

12. Стандарты ISO: ISO 21500:2012 Guidance on project management, ISO 21504:2015 Project, programmer and portfolio management — Guidanceon portfolio management

13. СтандартIPMA: IPMA Individual Competence Baseline 4thVersion (ICB4) — международный вариант стандарта СОВНЕТ

14. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

15. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3038 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.03.2021 г., регистрационный № 62681).

7.5. Интернет-ресурсы

1. Советы по публичным выступлениям. Режим доступа: http://www.b17.ru/article/orator/

2. Публичные выступления. Смотрим лучшие примеры. Режим доступа: http://do.esprezo.ru/inspiring-speeches

3. Ораторское искусство: уроки риторики Режим доступа: https://4brain.ru/oratorskoe-iskusstvo/

4. Портфолио по презентация и маркетинг по китам Режим доступа: http://www.tvoibrand.ru/portfolio/prezentaczii.html

5. http://www.ipma.ch/ Институт управления проектами PMI

7.6. Иные источники

1. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика. - М.: Воронеж, 2004.

2. Вайссман Дж. Мастерство презентаций. Вершина, 2004.

3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика. Ростов н/Д: МарТ, 2001.

4. Дикинсон С. Презентация. М.: Олимп-Бизнес, 2003.
5. Желязны Д. Бизнес-презентация. Ин-т комплексных стратег.исслед., 2004.
6. Коддлер И. Успешная презентация. ОЛМА-ПРЕСС Инвест, 2003.
7. Ротондо Дж., Ротондо М. Презентация бизнес-проектов. Краткое руководство для ме-неджера. М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
8. Сэмпсон Э. Бизнес-презентация: творческие идеи для блестящего выступления. М.: Альпина Бизнес Букс: Деловая культура, 2004.
9. Хазагеров, Г. Г. Риторика для делового человека. М.: Флинта, 2001.
10. Шметткамп М. Искусство презентации. М.: Дело и Сервис, 2005.
11. Atkin, Kate (2015). The Presentation Workout.Pearson Education.
12. Bradbury, Andrew. (2006). Successful Presentation Skills. New York: Kogan Page.
13. Emden van, Joanne and Becker, Lucinda (2004). Presentation Skills for Students.New York Palgrave Macmillan.
14. Baccarani, Claudio and Bonfanti, Angelo (2015), Effective Public Speaking: A Conceptual Framework in the Corporate-communication Field, Corporate Communications: An International Journal, Vol. 20, Issue 3, p. 375-390. Режим доступа к электронной версии: http://proxylibrary.hse.ru:2100/doi/full/10.1108/CCIJ-04-2014-0025
15. Gallo, Carmine (2010). The Presentation Secrets of Steve Jobs. New York: McGraw-Hill.
16. Kaul, Asha (2005). The Effective Presentation: Talk Your Way To Success. Response Books.
17. McCarthy, Patsy and Hatcher, Caroline (2002). Presentation Skills: The Essential Guide for Students. LosAngeles: SAGE Publications.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).

3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3 Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».