

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
кафедра управления организацией

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «15» июня 2021г., №14
Зав. кафедрой _____ /Власова Т.И./

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По дисциплине
Презентация проекта

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Управление проектом

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Мытищи
2021

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
<p>ДПК-1 Способность осуществлять поиск и сбор необходимой информации, в т.ч. и зарубежного опыта, использовать методы количественного и качественного ее анализа с использованием современных информационных технологий, в том числе и интеллектуально аналитических систем; применять методы экономического и бизнес-анализа, маркетинговых исследований и стратегического анализа, для оценки проекта и обоснования решений о его выполнении</p>	<p>1. Работа на учебных занятиях (лекции и практические занятия по темам 11-12). 2. Самостоятельная работа.</p>
<p>ДПК-3 Способность осуществлять планирование предметных областей проекта, в том числе инновационных, с использованием различных методологий и стандартов проджект-менеджмента, организовывать выполнение работ проекта в соответствии с техническим заданием, проводить мониторинг и контроль выполнения проекта в соответствии с установленными регламентами с применением современных информационных технологий, программных продуктов в области проджект-менеджмента</p>	<p>1. Работа на учебных занятиях (лекции и практические занятия по темам 11-12). 2. Самостоятельная работа.</p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях (лекции и	Знать: подходы и современные автоматизиро-	Опрос и собеседование.	41-60 баллов.

		<p>практические занятия по темам 11-12).</p> <p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p>ванных систем сбора и анализа информации; методы количественного и качественного анализа, маркетинговых исследований и стратегического анализа; обоснования решений по оценке проекта;</p> <p>Уметь: применять на практике методы и системы по сбору и анализу информации о проекте, формировать устав проекта; обосновывать решения по оценке проекта и возможностях его реализации на основе результатов экономического, маркетингового и стратегического анализа;</p>	<p>Проверка домашних заданий</p> <p>Зачет</p>	
	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях (лекции и практические занятия по темам 11-12).</p> <p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p>Знать: подходы и современные автоматизированных систем сбора и анализа информации; методы количественного и качественного анализа, марке-</p>	<p>Устный доклад, реферат, тестирование.</p> <p>Зачет</p>	61-100 баллов.

			<p>тинговых исследований и стратегического анализа; обоснования решений по оценке проекта;</p> <p>Уметь: применять на практике методы и системы по сбору и анализу информации о проекте, формировать устав проекта; обосновывать решения по оценке проекта и возможностях его реализации на основе результатов экономического, маркетингового и стратегического анализа;</p> <p>Владеть: методическим инструментарием бизнес-анализа проекта для экономической оценки и обоснования решения о выполнении проекта.</p>		
ДПК-3	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях (лекции и практические занятия по темам 11-12).</p> <p>2. Самостоя-</p>	<p>Знать: методы и подходы управления проектами в разрезе предметных его областей для</p>	<p>Опрос и собеседование.</p> <p>Проверка домашних заданий</p> <p>Зачет</p>	41-60 баллов.

		тельная работа.	различных методологий и стандартов управления проектами; Уметь: применять инструменты планирования, проекта, мониторинга и контроля его выполнения на разных стадиях жизненного цикла проекта.		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях (лекции и практические занятия по темам 11-12). 2. Самостоятельная работа.	Знать: методы и подходы управления проектами в разрезе предметных его областей для различных методологий и стандартов управления проектами; Уметь: применять инструменты планирования, проекта, мониторинга и контроля его выполнения на разных стадиях жизненного цикла проекта. Владеть: навыками разработки планов по различным предметным областям	Устный доклад, реферат, тестирование. Зачет	61-100 баллов.

			управления проектом в соответствии с полученным заданием.		
--	--	--	---	--	--

3. 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

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА»

1. Творческий подход к процессу презентирования может быть воспитан:
 - а) серьезным подходом к проведению презентации.
 - б) путем постановки вопросов.
 - в) организацией сообщения.
 - г) путем понимания всех факторов, влияющих на презентацию.
 - д) преодолением трудностей, мешающих эффективному проведению презентации.
2. Цель презентации:
 - а) дистиллировать информацию.
 - б) убедить аудиторию.
 - в) достичь поставленной цели.
 - г) предложить решение.
 - д) информировать аудиторию
3. Процесс планирования управляется:
 - а) демографией.
 - б) вопросами.
 - в) делегацией.
 - г) предположениями.
 - д) окружением.
4. Планирование является неотъемлемой частью процесса презентирования, так как:
 - а) уменьшает объем необходимых исследований.
 - б) демонстрирует аналитические способности.
 - в) предугадывает переменные составляющие, влияющие на оценку презентации.
 - г) стимулирует сотрудничество при подготовке презентации.
 - д) рассматривает факторы, управляющие исходом презентации.
5. В соответствии с правилом Трех:
 - а) у презентатора есть три минуты на привлечение внимания аудитории.
 - б) эффективная презентация содержит по крайней мере один, но не более трех (за редким исключением) ключевых пунктов.
 - в) есть три фактора, которые следует рассмотреть для определения наилучшего подхода.
 - г) тремя часто встречающимися «покупательскими» мотивами являются власть, комфорт и прибыль.

- д) презентатор должен записать три цели: первичную, вторичную и цель аудитории.
6. Факторами, оказывающими наибольшее влияние на подход к предмету (в данной аудитории) являются:
- а) временные рамки и место проведения презентации.
 - б) открывающая часть, введение и заключение.
 - в) цели и корневая концепция.
 - г) перспектива, убеждение и восприятие.
 - д) факторы, определенные на контрольном листе плана.
7. Одно из преимуществ наглядных средств в том, что они:
- а) увеличивают объем запоминаемого материала.
 - б) раскрывают основные идеи выступления.
 - в) компенсируют плохую организацию презентации.
 - г) сводят к минимуму вопросы аудитории.
 - д) демонстрируют художественные способности оратора.
8. Размер аудитории – это один из факторов, которые надо учесть, когда принимаешь решение:
- а) о том, как адаптировать наглядность к данной аудитории.
 - б) сколько денег затратить на наглядные пособия и технические средства.
 - в) использовать ли программы для создания презентационной графики.
 - г) какие формы наглядности и технические средства применять.
 - д) какие цвета использовать в наглядных пособиях.
9. Распространенной причиной сопротивления аудитории является:
- а) плохое освещение в конференц-зале.
 - б) индивидуальный подход.
 - в) самораскрытие.
 - г) сомнение или недоверие.
 - д) использование эмоциональных выражений.
10. Задачи, которые решают эффективные аудиовизуальные средства:
- а) пояснение основных идей предмета презентации.
 - б) выделение наиболее важного материала, который сложен для понимания.
 - в) полное повторение текста презентации.
 - г) создание сильного впечатления.
11. Живописность применительно к иллюстрациям означает:
- а) создание зримых запоминающихся образов.
 - б) красочное оформление материала.
 - в) оригинальное оформление материала.
 - г) использование яркой комбинации цветов.
12. Принципы выбора цвета:
- а) определение количества цветов иллюстрации.
 - б) выбор контрастных цветов.
 - в) последовательность цветов.
 - г) ограниченность использования излишеств исходя из анализа аудитории.
 - д) использование оригинального сочетания цветов.
13. Текст презентации готовится в следующей последовательности:
- а) основная часть, открывающая часть, заключение, обзор, введение.

- б) открывающая часть, введение, основная часть, обзор, заключение.
- в) заключение, открывающая часть, введение, обзор, основная часть.
- г) основная часть, введение, обзор, открывающая часть, заключение.
- д) основная часть, введение, открывающая часть, обзор, заключение.

14. Главная задача аудиовизуальных средств:

- а) фиксировать информацию, поступающую от зрителя.
- б) сделать презентацию более выигрышной по сравнению с презентациями конкурентов.
- в) сделать презентацию более яркой и цветной.
- г) разъяснить статистические данные.
- д) служить вспомогательным материалом для выступления.

15. Аллитерацией является:

- а) формулирование нового значения для названия компании.
- б) система формирования презентации.
- в) повторение одного и того же первого звука в группе слов.
- г) повторение одного и того же слова в заголовке.
- д) метод убеждения аудитории.

16. Вербальная иллюстрация – это:

- а) конкретная форма доказательств.
- б) словесная картинка.
- в) источник информации.
- г) постановка цели.
- д) коммуникационный канал.

17. Наибольший отклик у аудитории находит презентация, которая:

- а) коротка.
- б) эмоциональна.
- в) современна.
- г) поддается количественному определению.
- д) убедительна.

18. Вопрос «Каждая ли идея или информационный объект соотносится с предметом презентации?» является:

- а) вопросом «лакмусового теста».
- б) фактором, усиливающим убедительность.
- в) вопросом исследовательской базы данных.
- г) вопросом открывающей части.
- д) вопросом, который не нужно рассматривать.

19. «Синица в руках лучше, чем журавль в небе» – это выражение является:

- а) разъяснением.
- б) смешанной метафорой.
- в) персонификацией.
- г) жаргоном.
- д) сравнением.

20. Главная причина, по которой следует избегать «высокого штиля», в том, что он не является:

- а) правильным.

- б) ясным.
 - в) забавным.
 - г) зримым.
 - д) относящимся непосредственно к теме.
21. Фраза «Возможно, вы помните, что когда компания расширилась...» является:
- а) прямым обращением.
 - б) самораскрытием.
 - в) прямым вопросом.
 - г) ценностным высказыванием.
 - д) воспоминанием.
22. Невербальный стиль – это:
- а) основательность содержания.
 - б) слуховые и зрительные сигналы.
 - в) подготовка к презентации.
 - г) внушительная осанка.
 - д) энергия и энтузиазм.
23. Внимательное слушание помогает:
- а) дать краткий ответ.
 - б) перефразировать вопрос.
 - в) задать открытый вопрос.
 - г) выразить одобрение.
 - д) сформулировать ответ.
24. «Вы хорошо вникли в ситуацию». Данное обращение является:
- а) перефразировкой.
 - б) возражением.
 - в) комментарием, выражающим согласие.
 - г) одобрением.
 - д) прямым вопросом.
25. Основной характеристикой эффективной письменной презентации является:
- а) читабельность.
 - б) оформление.
 - в) сочетание разных видов оформления.
 - г) структура текста.
 - д) стиль изложения.
26. Из трех каналов, по которым презентатор общается с аудиторией, наибольшее значение имеет:
- а) невербальный сигнал.
 - б) вербальный сигнал.
 - в) ощущения.
 - г) устный сигнал.
 - д) отношения.
27. Эффективная презентация – это презентация:
- а) проведенная с юмором и развлекающая аудиторию.
 - б) привлекающая и удерживающая внимание.
 - в) запоминающаяся и стимулирующая аудиторию к определенным действиям.

- г) дающая ощущение свободы и максимально увеличивающая заметность.
 д) значительная и хорошо сбалансированная.
28. Частота, с которой человек проводит презентацию, является:
- обычным препятствием для планирования.
 - преимуществом планирования.
 - переменной составляющей, влияющей на объем необходимого планирования.
 - первичным фактором, определяющим исход презентации.
 - целью эффективной презентации.
29. Одним из способов получить представление о природе аудитории является:
- пересмотр литературы или публикаций, которые читает аудитория.
 - изучение терминологии контактирующего с вами человека.
 - формулировка предположений, основанных на личном опыте.
 - выяснение потенциальной выгоды от презентации.
 - знакомство со вспомогательными техническими средствами.
30. Чтобы преодолеть препятствия, возникающие в процессе планирования, необходимо:
- часто проводить презентации.
 - подготовить контрольный лист плана.
 - назначить руководителя презентационного проекта.
 - написать цели каждой презентации.
 - подтвердить договоренности о проведении презентации.
31. Одним из способов генерирования идей является:
- развитие структурного каркаса сообщения
 - просмотр контрольного листа плана в поисках идей
 - свободный набросок
 - анализ «покупательских» мотивов аудитории
 - слушание аудиозаписи корневой концепции
32. На презентации по теме детской преступности выступающий привел несколько фактов, характеризующих нарастание опасных тенденций в обществе. Наилучшим способом доведения статистических данных является следующая формулировка:
- почти в два раза больше, чем в прошлом году.
 - 193545 случаев за прошлый год.
 - слишком много среди подростков.
 - 53 ребенка преступают закон каждый день, и это только те случаи, о которых нам становится известно.
 - увеличение на 34 процента по сравнению с данными трехлетней давности.
33. Основными переменными, которые следует рассмотреть для обеспечения эффективности презентации, являются:
- аудитория, предмет, цели, место проведения, временные рамки.
 - аудитория, предмет, место проведения презентации, продолжительность презентации.
 - цели, предмет, аудитория, ключевые пункты.
 - ключевые пункты, концептуальные доказательства, конкретные доказательства, иллюстрационный материал.

д) корневая концепция, ключевые пункты, система доказательств.

34. Корневая концепция – это:

а) базовый тезис, обеспечивающий концентрацию на основных положениях выступления.

б) основной тезис.

в) главная цель презентации.

г) определение системы целей для обозначения направления процесса подготовки презентации.

д) первичная цель презентации.

35. Одной из самых эффективных форм вербального выражения является:

а) сравнение.

б) жаргон.

в) рассказ.

г) фигура речи.

д) ударение.

36. «У людей, много занятых на работе, остается мало времени для заботы о семье». В данном случае использован язык, который является:

а) кратким.

б) хорошо продуманным.

в) метафорическим.

г) предубежденным.

д) политически правильным.

37. Оратор, стремящийся к продуктивному общению с аудиторией, прежде всего, заботится о:

а) том, чтобы рассказывать смешные истории.

б) зрителях.

в) последовательности в выступлении.

г) фактах и цифрах как доказательствах.

д) причинах сопротивления аудитории.

38. «Для таких профессионалов, как вы...». Данная фраза является:

а) прямым обращением.

б) самораскрытием.

в) риторическим вопросом.

г) ценностным высказыванием.

д) воспоминанием.

39. Синонимом к термину «стиль поведения на сцене» является выражение:

а) язык презентации.

б) хождение.

в) манера держаться.

г) невербальный стиль.

д) перемещение по сцене.

40. Составляющими невербального стиля являются:

а) самообладание, спокойствие, непринужденность.

б) внешний вид, голос и речевые клише, мимика, жесты, движения.

в) интонация, тембр, громкость, выразительность голоса.

г) мимика, жесты, движения, одежда.

д) звуковые и зрительные сигналы.

41. Возражение можно преодолеть при помощи:

а) дипломатичности.

б) анекдота.

в) тактики промедлений и проволочек.

г) одобрения.

д) ответа по методу «думать-думал-обнаружил» (привлечения третьей стороны).

42. Докладчик: «Если я правильно понял, больше всего вас беспокоит цена». Данное выражение является:

а) перефразировкой.

б) возражением.

в) согласием.

г) одобрением.

д) риторическим вопросом.

43. Главный фактор, который надо учитывать, выбирая, где проводить презентацию, – это:

а) схема планировки.

б) личные предпочтения выступающего.

в) наличие конференц-зала.

г) удобство для зрителей.

д) расположение фирмы клиента.

44. Составляющие вербального стиля:

а) словарный запас, структура предложений и их длина, грамматика и синтаксис, способы передачи сообщения.

б) словарный запас и способы передачи сообщения.

в) язык и способы передачи сообщения.

г) словарный запас и структура предложений.

45. Тон сообщения, соответствующий вербальному стилю:

1 – Всеобъемлющий анализ экономической ситуации в отрасли позволил построить стратегическую карту конкуренции в отрасли/ 1 – публицистический/

2 – ситуация на нашем рынке позволяет четко выделить группы основных конкурентов/ 2 – научный, бюрократический/

3 – у нас тут такая конкуренция, что надо определить свое место на рынке/ 3 – разговорный, демократический/

46. Характеристики эффективного вербального стиля:

а) правильность и ясность языка.

б) ясность и точность языка.

в) правильность, ясность и точность языка.

г) правильность, ясность, выразительность языка.

д) правильность, ясность, выразительность и продуманность языка.

47. Выражение «Человеку свойственно ошибаться, божеству прощать» является:

а) антитезой.

- б) обратной фразировкой.
- в) ассонансом.
- г) параллелизмом.
- д) метафорой.

1. ТЕМАТИКА ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

В результате выполнения домашнего задания у студентов должно быть сформировано исчерпывающее представление о направлениях, формах, результатах, специфике профессиональной деятельности в сфере управления инновациями. Этим определяется тематика домашнего задания в соответствии с программой курса. В домашнем задании разрабатываются бизнес-презентации, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов: формированием национальной инновационной системы, анализом инновационного развития экономики России, как в целом, так и по отраслям промышленности, управлением инновациями в организациях и предприятиях промышленности.

Тема домашнего задания формулируется по общей схеме:

«Разработка бизнес-презентации продвижения инновационного предложения по инновационному развитию организации отрасли».

Индивидуальность *инновационного предложения* определяется выбранным направлением анализа инновационной деятельности.

Например, если в качестве направления исследования выбрана существующая система правового обеспечения инновационной деятельности в РФ, то *инновационным предложением* могут быть *результаты анализа* в виде законодательные ограничения и возможности стимулирования инновационной деятельности.

Возможные темы домашнего задания:

1. Разработка бизнес-презентации *концепции профессиональной деятельности* в сфере венчурного предпринимательства.
2. Разработка бизнес-презентации организации управления инновационной деятельности на предприятиях промышленности.
3. Разработка бизнес-презентации *места и роли специалиста по управлению инновациями* в системе государственного управления.
4. Разработка бизнес-презентации *анализа проблем формирования национальной инновационной системы России*.
5. Разработка бизнес-презентации *результатов анализа инновационной активности* в отраслях промышленности.
6. Разработка бизнес-презентации *сферы профессиональной деятельности* в области управления инновациями.
7. Разработка бизнес-презентации *проблем развития инфраструктуры инновационной деятельности*.
8. Разработка бизнес-презентации *результатов анализа правового обеспечения инновационной деятельности: законодательные ограничения и пути совершенствования правового обеспечения инновационной деятельности*.
9. Разработка бизнес-презентации внедрения *маркетинговых инноваций* для развития венчурных предприятий.

10. Разработка бизнес-презентации *определения направлений развития* национальной инновационной системы РФ.
11. Разработка бизнес-презентации *механизма продвижения* новых технологий в отраслях промышленности.
12. Разработка бизнес-презентации *результатов анализа* развития инновационной инфраструктуры.
13. Разработка бизнес-презентации *определения направлений развития* отраслевой структуры промышленности.
14. Разработка бизнес-презентации *инновационного предложения развития* организации управления инновациями на предприятии.
15. Разработка бизнес-презентации *результатов оценки* научного потенциала для инновационного развития промышленности.
16. Разработка бизнес-презентации *результатов анализа* развития инвестиционного климата в России.
17. Разработка бизнес-презентации видения *профессиональной деятельности* в области венчурного финансирования.
18. Разработка бизнес-презентации *механизма продвижения инновационных продуктов* на рынок.

Представленный состав тем не является исчерпывающим, он определяет возможные области исследования проблем инновационного развития и состав инновационных предложений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

Структура домашнего задания включает следующие разделы:

Введение

1. Разработка плана презентации
2. Формирование корневой концепции и системы целей
3. Формирование структуры презентации
4. Подготовка системы доказательств и аргументации
5. Разработка иллюстрационного материала
6. Написание текста доклада

Заключение

Во ВВЕДЕНИИ раскрывается актуальность и значимость предлагаемого для презентации инновационного предложения.

Главная задача введения – показать основные преимущества данного предложения для выбранной области бизнес-презентирования, его значение и сущность. Кроме того, необходимо указать возможное сопротивление среды и факторы, препятствующие быстрому продвижению предлагаемой инновации и поставить основные задачи бизнес-презентирования, которые будут решены в домашнем задании.

В качестве области бизнес-презентирования следует рассматривать любые преобразования, направленные на развитие инновационной инфраструктуры. Предметом разработки домашнего задания является инновационная деятельность и система управления ею.

В первом разделе «РАЗРАБОТКА ПЛАНА ПРЕЗЕНТАЦИИ» составляется план подготовки и проведения презентации, включающий три этапа:

1) анализ аудитории, для которой будет проводиться презентация, по следующим аспектам:

- демографический срез (возраст, пол, образование, профессиональные интересы и т.п.);
- владение вопросом, рассматриваемым в презентации;
- сведения, которые хотела бы узнать, уточнить, понять аудитория
- сведения, которые аудитория должна знать;
- существующие противоречия в аудитории по данному вопросу;
- специальная литература, которую читает аудитория;
- лицо, принимающее решение по результатам презентации и др.;

2) анализ предмета презентации и зон ответственности:

- выбор способа планирования;
- сбор и анализ научной и специальной литературы по данному вопросу;
- составление протокола деталей предстоящей презентации;
- определение основных направлений анализа;
- изучение и дистилляция информации;
- график подготовки и проведения презентации;

3) разработка контрольного листа плана:

- анализ места и времени проведения презентации;
- разработка механизма отслеживания обратной связи с аудиторией.
- составление контрольного листа по результатам планирования как обобщение информации по вопросам графика действий, характеристики аудитории, места и времени проведения презентации и вспомогательных средствах.

Во втором разделе «ФОРМИРОВАНИЕ КОРНЕВОЙ КОНЦЕПЦИИ И СИСТЕМЫ ЦЕЛЕЙ» необходимо построить дерево целей презентации, основываясь на определении факторов эффективности презентации.

Факторы эффективности презентации определяются в зависимости от характера инновационного предложения (предмета презентации), аудитории, для которой будет проводиться презентация, длительности выступления и места его проведения.

После определения факторов убедительности презентации в зависимости от предмета, аудитории, места и длительности формулируется система целей презентации в их иерархичности и взаимообусловленности.

Цель презентации – это объект устремлений, положение, которое будет достигнуто в результате выступления.

Основные характеристики цели:

- *достижимость*: обозначает то, что должно быть достигнуто здесь и сейчас;
- *измеряемость*: параметры, по которым можно определить, что результат получен;
- *временные рамки*: продолжительность времени для достижения цели.

Система целей содержит два уровня целей: первичные и вторичные. Объединение целей в систему определяет построение дерева целей.

Дерево целей – инструмент, позволяющий определить соотношение целей и задач организации по важности, установить приоритеты их реализации, устранить их внутреннюю противоречивость.

Дерево целей изображается графически в виде пространственно-ориентированного графа, вершинами которого служат цели, а ребрами – отношения иерархии между целями. Правила построения:

- более важные цели располагаются выше менее важных;
- равнозначные по важности цели располагаются на одном уровне;
- цели, непосредственно зависящие одна от другой, связываются стрелками, при этом стрелки указывают на соподчиненность цели (входимость цели более низкого уровня в цель более высокого уровня).

Определение системы целей обозначает направление процесса подготовки презентации.

Заканчивается глава определением центрального пункта презентации корневой концепции как базового тезиса, отражающего суть презентации и дающего ответ на вопрос: «Что вы услышали в этой презентации?».

В третьем разделе «ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ» определяется структура доклада. Выступление готовится в следующей последовательности его частей:

- Основная часть
- Введение
- Обзор
- Открывающая часть
- Заключение

Основная часть презентации состоит из трех элементов:

1. Ключевые пункты. Это главные идеи, заключенные в основной части и составляющие каркас выступления, открывающие путь к пониманию и принятию аудиторией сообщения.
2. Поддерживающий материал. Информация и идеи, объясняющие и поддерживающие ключевые пункты (система доказательств и аргументов).
3. Переход. Это синтетический, открывающе-закрывающий элемент, входящий во внутреннюю структуру сообщения. Он позволяет связать между собой логически ключевые пункты.

В процессе подготовки основной части необходимо выбрать три ключевых пункта. Выбор ключевых пунктов осуществляется при рассмотрении следующих вопросов.

- Какие пункты наилучшим образом поддержат мои цели?
- Какие пункты наилучшим образом выразят ключевую концепцию?
- Какие пункты побудят аудиторию обратить внимание?

- Какие пункты будут наиболее значимыми для аудитории?
- Какие пункты аудитория обязательно должна запомнить?

Подготовка *системы доказательств* для поддержки основных положений выступления является трудоемким и длительным процессом, основанным на изучении выбранной литературы, ее систематизации и выбора условий и характера использования, поэтому данному вопросу посвящен самостоятельный раздел домашнего задания – четвертый.

Введение и *обзор* представляют собой вводное и заключительное предложения, позволяющие осуществить логичный переход от открывающей части к основной и от последней - к заключению.

Открывающая часть решает две задачи:

- 1) представление выступающего и предмета презентации;
- 2) организация управления аудиторией.

Открывающая часть должна завершаться введением. Открывающая часть должна не только привлечь внимание аудитории, но провозгласить тему сообщения. Она готовится на основе одной или комбинации различных форм выражения, наилучшим образом привлекающих внимание аудитории.

Для оценки эффективности открывающей части можно поставить вопросы.

- Проницательна ли она?
- Есть ли в ней веселость?
- Есть ли в ней напряжение?
- Есть ли в ней вызов?
- Заставляет ли она задуматься?
- Эмоциональна ли она?

Заключение подводит итог сказанному выразительным, кратким утверждением или вопросом, завершающим презентацию на мажорной ноте.

Эффективное заключение побуждает аудиторию поступить согласно воле выступающего. Главным вопросом при подготовке заключения должно быть: «Что должна сделать аудитория?»

В третьей главе необходимо подготовить по три варианта открывающей и закрывающей части выступления, и, соответственно, - по три введения и обзора. Затем надо сделать выбор наилучшей формы начала и окончания доклада бизнес-презентации (представить сравнительную характеристику по соответствующим критериям разрабатываемому инновационному предложению).

В четвертом разделе «ПОДГОТОВКА СИСТЕМЫ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ И АРГУМЕНТАЦИИ» необходимо систематизировать и классифицировать информацию из первичных источников, подтверждающую и объясняющую основные ключевые пункты выступления.

Для построения *системы доказательств ключевых пунктов* презентации необходимо соблюдать основной признак эффективности презентации – ее сбалансированность. В отношении доказательств это означает, что должна быть соблюдена сбалансированность между двумя типами доказательств: *конкретного* (факты: статистика, информация) и *концептуального* (чувства, эмоции, идеи, обращенные к системе ценностей аудитории).

Результаты анализа оформить в виде таблицы:

Табл. – Выбор системы доказательств ключевых пунктов

Содержание доказательства	Тип доказательства	Ключевой пункт	Источник информации

В пятом разделе «РАЗРАБОТКА ИЛЛЮСТРАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА» осуществляется подготовка плакатов, таблиц, рисунков и прочих видов вспомогательных средств, которые поддерживают словесное выступление, делают его более запоминаемым и убедительным.

Эффективность иллюстрационного материала достигается, если он решает следующие задачи.

- Поясняет идеи или данные, которые трудно для понимания.
- Выделяет наиболее важное.
- Заостряет внимание аудитории.
- Графически отображает соотношение данных или понятий, сравнения и контрасты, операции, процессы и тенденции.
- Подкрепляет устное сообщение (но не повторяет его).

Эффективность будет утрачена, если иллюстрации используются, чтобы:

- произвести сильное впечатление путем представления подробных таблиц и графиков;
- избежать взаимодействия с аудиторией;
- сделать на их основе не один, а несколько главных выводов;
- представить простые идеи, которые можно выразить словами.

При подготовке иллюстрационного материала необходимо следовать принципам:

1. определить, для каких этапов необходим иллюстрационный материал;
2. оценить соответствие каждой иллюстрации поясняемому ей вопросу;
3. использовать для названий и текстов только ключевые слова. Существуют три базовых типа заголовков:
 - название предмета (для передачи информации);
 - тематический заголовок (для выделения информации, которая должна быть извлечена из материала);
 - заголовок-утверждение (для обоснования основного вывода);

4. проверить эффективность материала:

- легко ли читается: таблицы должны содержать в матрице не более 40 ячеек, рисунки – не более 3 показателей, текст - не более 6-8 строк подпунктов;
- понятен ли материал: разборчивость шрифта с любой точки зала, четкость изображения с любой точки зала;
- точно ли соответствует информации в презентации;
- соблюдена ли последовательность изложения материала;
- необходим ли он: наличие избыточной информации, соответствие требованиям аудитории, цели презентации, теме, временным рамкам.

При разработке иллюстрационного материала следует помнить, что в каждом ключевом пункте соответствующие доказательства должны иметь графическую интерпретацию: графики, таблицы, схемы, алгоритмы и т.п.

Общий объем иллюстрационного материала должен соответствовать количеству аргументов в структуре презентации (не менее 9).

В шестом разделе «НАПИСАНИЕ ТЕКСТА ДОКЛАДА» весь материал собирается в единый текст со ссылками в нем на используемый иллюстрационный материал в соответствующих местах доклада с указанием номера материала. Доклад является ключевым, оценочным элементом домашнего задания, так как отражает все сформированные навыки профессиональной подготовки бизнес-презентации. Это связано с предъявляемыми требованиями к нему. Доклад представляет собой устную часть презентации. Текст доклада должен быть рассчитан на длительность выступления – 10 минут. Основным ограничением в объеме текста доклада является скорость речи. Кроме того, на процесс подготовки доклада влияет сложность предмета исследования. Чем меньше скорость речи и сложнее тема выступления, тем более тщательно следует подходить к тексту доклада.

Доклад корректируется и отрабатывается до тех пор, пока не будет соответствовать отведенным нормативам времени. При этом он должен представлять собой логически завершенную, выражающую корневую концепцию, содержащую убедительное изложение всех ключевых пунктов, реализующую достижение всех поставленных целей конструкции.

Доклад формируется в следующей последовательности его разделов:

1. Открывающая часть.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Обзор.
5. Заключение.

Основным способом подготовки текста доклада является декламация его вариантов с использованием иллюстрационного материала и исключением из текста лишних, несущественных элементов.

Как показывает практика, в среднем доклад в течение 10 мин. составляет в зависимости от скорости речи порядка 3-5 страниц машинописного текста: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 13, полуторный интервал.

3. ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

При выполнении домашнего задания студентами допускаются следующие распространенные ошибки.

1. Разработка плана презентации ограничивается только представлением выходного документа – контрольного листа плана. При этом отсутствует анализ аудитории, планирование места презентации, ее длительности и времени проведения.
2. Неправильно сформулированный базовый тезис выступления.
3. Отсутствие системы целей презентации.
4. Неправильно выбранные ключевые пункты презентации в результате отсутствия методов их выбора.
5. Отсутствие системы доказательств основных положений выступления.
6. Банальные и неинтересные открывающая и закрывающая части выступления.
7. Незначительный и неинформационный иллюстрационный материал, снижающий впечатление о значении презентации.

Заключая, можно сказать, что самая распространенная ошибка – это ограничение материала домашнего задания лишь текстом доклада презентации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

4.1. Сроки выполнения домашнего задания

Домашнее задание является самостоятельной работой студентов при изучении дисциплины «Презентация проекта». Оно является существенным этапом для формирования навыков по подготовке в дальнейшем дипломного проекта студентами. Исходя из этого основным требованием, предъявляемым к домашнему заданию – это выполнение его разделов в строгом соответствии с лекционным материалом в течение семестра с обязательной публичной защитой перед коллективом группы в конце 9-го семестра на дневном отделении и 6-го семестра на вечернем отделении.

4.2. Критерии оценки домашнего задания

Основным критерием при оценке домашнего задания является полнота и глубина проработки и формирования выступления. В ходе выполнения домашнего задания студенты должны продемонстрировать умение хорошо структурировать материал, использовать формы выразительности и убеждения, подготавливать красочный и информационный иллюстрационный материал.

Эффективность доклада определяется не столько его подготовленным содержанием, сколько умением передачи устной информации, то есть владением навыками невербального стиля презентации. Критерий эффективности выступления в том,

чтобы то, что аудитория слышит и видит, не расходилось со смыслом, заложенным в выступление первоначально. Невербальные сигналы на 60-90% определяют, каково будет воздействие оратора на аудиторию. Манера выступать, а именно, стиль поведения оратора на сцене, имеет решающее значение для успеха презентации.

4.3. Принципы поведения во время презентации

Для удовлетворения критериев оценки домашнего задания необходимо во время выступления следовать принципам.

1. Не поворачиваться спиной к аудитории при обращении к иллюстрационному материалу: стоять боком к доске, слайдам и пр.
2. Не опираться на оборудование и не отрывать взгляда от аудитории.
3. Не ходить перед экраном, когда на нем что-то демонстрируется.
4. Синхронизировать словесное сообщение с демонстрацией иллюстрации.
5. Обращаться к наглядному пособию, чтобы разъяснить что-либо или подчеркнуть, но не читать полностью всю информацию, содержащуюся в иллюстрационном материале.
6. Держать визуальный контакт с аудиторией, чтобы поддерживать в ней интерес к выступлению.
7. Не читать текст доклада, а обращаться к нему только для того, чтобы восстановить ход мысли.

4.3. Оформление домашнего задания

Объем домашнего задания должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста. Текст должен быть набран через полтора интервала, размер шрифта не менее №13. Поля в соответствии со стандартами делопроизводства составляют: верхнее и нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см. Отступ в начале абзаца – 5 символов. Нумерация страниц проставляется в верхнем правом углу.

Рукописное оформление домашнего задания не допускается.

Таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию и располагаться только после ссылки на них в тексте. Таблицы и рисунки должны быть озаглавлены, причем названия таблицы должны быть размещены над полем таблицы, а рисунков – внизу под диаграммами.

Домашнее задание должно иметь титульный лист. Пример титульного листа приведен ниже.

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ОПРОСУ И СОБЕСЕДОВАНИЮ

1. Сформулировать корневую концепцию и озаглавить текст.
2. По тексту дать профессиональный портрет аудитории.
3. По тексту сформулировать ключевые пункты и дать оценку последовательности их изложения.
4. Определить структуру доклада по тексту, дать ее оценку.
5. Сформулировать заключение по докладу и привести обоснование выбора его формы.
6. По тексту определить ключевые пункты и привести систему доказательств (концептуальные и статистические), используемую для их обоснования.
7. Разработать лист раздаточного материала для обоснования корневой концепции текста.

8. Определить первичные и вторичные цели и построить дерево целей по тексту.
9. Проанализировать вербальный стиль выступления.
10. Сформулировать корневую концепцию и сделать маркировку одним из мнемонических методов.
11. Разработать раздаточный материал к тексту.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА УСТНЫХ ДОКЛАДОВ И ДЕЛОВЫХ ИГР

Общение как взаимодействие Формирование первого впечатления

Восприятие начинается с **ВНЕШНЕГО ВИДА**: особенности физического облика – 82,5%, экспрессии – 13,6%, оформление внешности – 3,9%.

Значимые элементы внешнего облика (по степени убывания):

- рост;
- глаза;
- волосы;
- мимика;
- лицо;
- нос;
- телосложение;
- губы;
- лоб;
- брови;
- подбородок;
- рот;
- прическа;
- уши;
- поза;
- зубы;
- голос и речь;
- украшения;
- жестикуляция;
- особые приметы;
- кожа;
- одежда;
- походка;
- шея;
- руки;
- ноги;
- плечи.

Правила создания благоприятного впечатления:

- по возможности добротная одежда;
- чистота и порядок в одежде;
- использовать преимущественно консервативный стиль в одежде;
- чистота волос;
- поступки, слова и одежда д.б. запоминаемыми;
- наличие при себе дорогих аксессуаров (ручка, карандаш, сумка и т.п.);
- контроль безупречности внешнего вида (чаще смотреть в зеркало перед встречей);
- ваш внешний вид – демонстрация имиджа фирмы.

ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРВОГО ВПЕЧАТЛЕНИЯ

Первое впечатление – сложный психологический феномен, включающий в себя чувственный, логический, эмоциональный компоненты, в который входят значимые особенности облика и поведения человека, оказавшегося объектом познания.

Факторы первого впечатления

Факторы первого впечатления	Характеристика фактора
Фактор привлекательности	Внешняя привлекательность способствует более высокой соц. оценке. Красивые люди по общему мнению более уверенные, счастливые, энергичные, находчивые, утонченные
Фактор превосходства	Человек, превосходящий других по к-л параметру, оценивается гораздо выше и по остальным чертам. Телосложение (рост, размер) – худой и длинный, значит, нервный, честолюбивый, скрытный и т.д. Взгляд – волевой человек не отводит взгляда Поза. Особенности речи и голоса
Фактор отношения к собеседнику	Людей, которые хорошо к нам относятся, мы склонны позитивно оценивать и по другим качествам.

Качества, определяющие уровень личного обаяния.

Качество	Характеристика
Природные качества	Коммуникабельность, эмпатия (способность сопереживать), красноречие
Качества образования и воспитания	Нравственные ценности, психическое здоровье, владение техниками общения,

	межличностное общение, деловая речь, преодоление конфликтных ситуаций
Жизненный и профессиональный опыт	Использование опыта для обострения интуиции.

Рекомендации для усиления личного обаяния.

1. Ведите себя естественно.
2. Будьте хорошим слушателем. Люди склонны говорить о себе, чем о других.
3. Показывайте Ваше лучшее «Я».
4. Демонстрируйте Ваш интерес к другим.
5. Старайтесь понять и поддержать людей.
6. Поддерживайте людей в их лучших начинаниях.
7. Подчеркивайте общность с вашим собеседником.
8. Не держите злобы.
9. Замечайте все хорошее и говорите только о том, что действительно видите и чувствуете.
10. Не жалуйтесь, но и не похваляйтесь.
11. Не соглашайтесь с чужой самокритикой. Подтвердите усилия другого.
12. Постарайтесь понять причину конфликта, обговорить и устранить ее. Умейте признать ошибку.
13. Будьте добры к тем, кто занимает более скромное место в жизни.
14. Говорите от первого лица.
15. Чаще произносите имя собеседника.
16. При общении по возможности улыбайтесь, но не переусердствуйте, чтобы не выглядеть глупцом.
17. Произносите комплименты в адрес собеседника, но избегайте лести.
18. *Последнее и главное – делайте все это искренне и открыто, и вас услышат и запомнят!*

Качества, важнейшие для делового общения.

Коммуникабельность – умение устанавливать контакт с собеседником, способность к общению.

Доброжелательность – уважение, симпатия, умение понимать людей даже тогда, когда не одобряешь их поступки, готовность поддержать других.

Аутентичность – способность быть самим собой в контактах с людьми.

Конкретность – умение говорить о своих конкретных переживаниях, мнениях, действиях, готовность отвечать однозначно на вопросы.

Инициативность – способность «идти вперед», брать на себя ответственность.

Непосредственность – умение говорить и действовать напрямую.

Открытость – готовность открыть другим свой внутренний мир, искренность.

Принятие чувства – умение выражать и готовность принимать свои чувства и эмоциональную экспрессию со стороны других.

Креативность – способность к самосовершенствованию и творчеству.

Самопознание – исследовательское отношение к собственной жизни и поведению, готовность принять любую информацию о восприятии себя другими, но при этом быть автором самооценки.

Упражнение 1. «Интервью»

Участники разбиваются на две группы, первая – журналисты, вторая – интервьюируемые (спортсмен, политик, актер, бизнесмен). Ответы на вопросы в течение 3–5 минут.

Вопросы к аудитории:

1. Легко ли общаться исходя из определенной роли?
2. Возникали ли барьеры общения и какие? Как они преодолевались?
3. Какие переживания и мысли возникали во время выполнения упражнения?
4. Что оно смогло понять?
5. Какие факторы и правила создания первого благоприятного впечатления использовались?

Упражнение 2. «Отражение чувств (эмпатия)»

Участники разбиваются на пары. Один произносит эмоционально окрашенную фразу. Второй участник сначала повторяет словами содержание услышанного, а затем пытается определить чувство, которое, по его мнению, испытывает его партнер в момент произнесения фразы (отражение чувств).

Партнер оценивает точность обоих отражений.

Вопрос:

Легко или сложно выполнять задание?

Упражнение 3. «Пиктограмма»

Пиктограмма – это емкое графическое изображение предметов, сообщений и пр. Примеры – расположенные крест-накрест ложка и вилка – это столовая или кафе. Красный крест – пункт медицинской помощи.

Задание: создать пиктограмму на тему:

- «Веселый праздник»
- «Первое впечатление»
- «Глухая старушка»
- «Впечатлительный стратег»
- «Деловое общение»
- «День студентов»
- «День менеджера»

Создать рисунки, рассказать о замысле.

Вопрос: сравнить и обсудить рисунки, определить лучшего.

Упражнение 4.

«Согласованность действий»

Разбить на три команды. Посадить по кругу. По команде ведущего все участники выбрасывают на пальцах какое-нибудь число – 1-5.

Задание: определить, за сколько раз (совместных выбрасываний пальцев) группа придет к одинаковому результату. Всем участникам запрещено переговариваться и подавать друг другу тайные знаки.

Время игры 2 минуты.

Вопросы.

- Что предпринимал каждый из команды для нахождения взаимопонимания?
- Насколько удалось выполнить задание?
- Что вам понравилось в действиях собеседника?
- Какие приемы использовались для поиска общих действий?

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Основы бизнес-презентирования инновационных проектов.
2. Убеждение как основа механизма бизнес-презентации инновационных проектов.
3. Концептуальные основы бизнес-презентирования.
4. Планирование презентации.
5. Преимущества планирования презентации и переменные составляющие, влияющие на него.
6. Основные параметры планирования.
7. Определение уровня ответственности презентатора.
8. Определение требований аудитории.
9. Выбор места проведения презентации.
10. Составление графика проведения презентации.
11. Разработка контрольного листа плана презентации.
12. Отслеживание обратной связи.
13. Структура и содержание презентации.
14. Определение подхода к предмету презентации.
15. Формирование дерева целей и корневой концепции презентации.
16. Структуризация презентации.
17. Вербальный стиль презентации.
18. Характеристика словесного стиля: тон, скорость, базовые составляющие.
19. Факторы эффективности вербального стиля.
20. Формы словесного выражения.
21. Публичное выступление как способ профессионального воздействия или невербальный стиль презентации.
22. Характеристика стиля поведения перед аудиторией: факторы эффективности невербального стиля, звуковые и зрительные сигналы.
23. Искусство ведения дискуссии: разрешение конфликтной ситуации.
24. Подготовка презентации: выбор средств представления информации и места проведения презентации.
25. Эффективность аудиовизуальных пособий и сравнительная характеристика различных видов средств представления информации.
26. Принципы выбора, подготовки и использования аудиовизуальных средств.
27. Выбор места проведения презентации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания выполнения теста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Выполнение теста	Тест выполнено полностью (75%-100%)	15
	Тест выполнен частично (50%-74%)	10
	Тест не выполнен или выполнено менее 50% (0%-49%)	0

Шкала оценивания опроса и собеседования

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Опрос и собеседование	Свободное владение материалом	20
	Достаточное усвоение материала	15
	Поверхностное усвоение материала	10
	Неудовлетворительное усвоение материала	0

Шкала оценивания выполнения домашнего задания

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Выполнение домашнего задания	Домашнее задание выполнено полностью (75%-100%)	10
	Домашнее задание выполнено частично (50%-74%)	5
	Домашнее задание не выполнено или выполнено менее 50% (0%-49%)	0

Шкала оценивания устного доклада

Уровень оценивания		Критерии оценивания	Баллы
Доклад	С предоставлением реферата	Высокий уровень доклада и реферата. Свободное владение материалом доклада	20
		Достаточный уровень доклада и реферата	15
	Без предоставления реферата	Высокий уровень доклада. Свободное владение материалом доклада	10
		Достаточный уровень доклада и реферата	5

Шкала оценивания реферата

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Реферат	Полное усвоение изложенного в реферате материала	15
	Основное усвоение теоретического и практического материала реферата	10
	Знание основных положений реферата	5
	Не усвоены основные положения реферата	0

Шкала оценивания зачета

Уровень оценивания	Критерий оценивания	Баллы	
Зачет	Зачтено	Ответ дан на более чем 75% предложенных вопросов	20
		Ответ дан на более чем 50% предложенных вопросов	15
	Не зачтено	Ответ дан на менее чем 50% предложенных вопросов	0