

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет електроніки та комп'ютерних технологій
Кафедра системного проектування

Затверджено

На засіданні
кафедри системного проектування
факультету електроніки та комп'ютерних
технологій
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 1 від 28.08.2023 р.)

Завідувач кафедри:



Роман ШУВАР

Силабус з навчальної дисципліни
“Презентаційні навички”,
що викладається в межах ОПП
“ Високопродуктивний комп'ютинг ”
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для здобувачів з
спеціальності 121 – Інженерія програмного забезпечення

Львів 2023 р.

Назва дисципліни	Презентаційні навички
Адреса викладання дисципліни	Корпус факультету електроніки та комп'ютерних технологій, Львівський національний університет імені Івана Франка, вул. Драгоманова 50, м. Львів, 79005
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет електроніки та комп'ютерних технологій, кафедра системного проектування
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	12 Інформаційні технології 121 Інженерія програмного забезпечення (ІПЗ)
Викладачі дисципліни	Мокій Олександра Анатоліївна, доцент, кандидат економічних наук
Контактна інформація	Oleksandra.mokiy@lnu.edu.ua
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекційних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через MS Teams або систему електронного авчання Moodle. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.
Сторінка дисципліни	https://moodle.elct.lnu.edu.ua/course/view.php?id=215
Інформація про дисципліну	Дисципліна «Презентаційні навички» є вибірковою дисципліною з спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення для освітньої програми «Високопродуктивний комп'ютинг», яка викладається в 4 семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Коротка анотація дисципліни	Навчальну дисципліну розроблено таким чином, щоб надати студентам необхідні знання і розуміння навичок презентації своїх здобутків і представлення результатів досліджень. Застосування цих знань та навичок дозволить студентам якісно представляти свої ідеї та будувати ефективну взаємодію з аудиторією.
Мета та цілі дисципліни	Метою вивчення дисципліни «Презентаційні навички» є надання майбутнім фахівцям з технічною освітою знань з презентаційних навичок, які значною мірою полягають у тому як працювати ефективно, якісно і результативно представляти свої ідеї, рішення та пропозиції майбутнім колегам, клієнтам, інвесторам. Цілями дисципліни є відпрацювати навички презентації; роботи з аудиторією, підготовки презентаційних матеріалів, роботи з голосом та невербальними проявами взаємодії. Також, студентам важливо навчитись взаємодіяти з їхньою аудиторією, відповідати на запитання і тримати постійний контакт.

Література для вивчення дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Степура Андрій. «WOW–виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора». — Дніпро: Моноліт-Bizz, 2018. —304 с. 2. Ларі Кінг, Білл Гілберт Як розмовляти будь з ким, будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування. (перекл. Н. Борис). Моноліт-Bizz, 2019. – 208 с. 3. Семенюк, О.А. Основи теорії мовної комунікації : навчальний посібник / О. А. Семенюк, В. Ю. Парашук. – Київ : Академія, 2010. – 240 с. 4. Кайдалова Л.Г., Пляка Л.В. Психологія спілкування: навчальний посібник. – Х.: НФаУ, 2011. – 132 с. 5. How to Talk to Anyone: 92 Little Tricks for Big Success in Relationships/ McGraw Hill; 1st edition (October 10, 2003)- 367 p. 6. "Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery" by Garr Reynolds. 7. "TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking" by Chris Anderson 8. "The Quick and Easy Way to Effective Speaking" by Dale Carnegie 9. "Confessions of a Public Speaker" by Scott Berkun 10. "Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds" by Carmine Gallo 11. "Slide:ology: The Art and Science of Creating Great Presentations" by Nancy Duarte 12. "Made to Stick: Why Some Ideas Survive and Others Die" by Chip Heath and Dan Heath 13. "Speak Like Churchill, Stand Like Lincoln: 21 Powerful Secrets of History's Greatest Speakers" by James C. Humes 14. "The Presentation Secrets of Steve Jobs: How to Be Insanely Great in Front of Any Audience" by Carmine Gallo 15. "Resonate: Present Visual Stories that Transform Audiences" by Nancy Duarte
Обсяг курсу	Загальний обсяг: 90 годин. Аудиторних занять: 32 год., з них 16 год. лекційних та 16 годин практичних занять. Самостійної роботи: 58 год.
Очікувані результати навчання	По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні набути наступних компетентностей: ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово. ЗК05. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК07. Здатність працювати в команді. ЗК09. Прагнення до збереження навколишнього середовища.
Фахові компоненти	Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (ФК)

	<p>ФК20. Здатність застосовувати фундаментальні і міждисциплінарні знання для успішного розв'язання завдань інженерії програмного забезпечення.</p> <p>ФК22. Здатність накопичувати, обробляти та систематизувати професійні знання щодо створення і супроводження програмного забезпечення та визнання важливості навчання протягом всього життя.</p>
Результати навчання	<p>Програмні результати навчання (ПР)</p> <p>ПРН02. Знати кодекс професійної етики, розуміти соціальну значимість та культурні аспекти інженерії програмного забезпечення і дотримуватись їх в професійній діяльності.</p> <p>ПРН10. Проводити передпроектне обстеження предметної області, системний аналіз об'єкта проектування.</p> <p>ПРН13. Знати і застосовувати методи розробки алгоритмів, конструювання програмного забезпечення та структур даних і знань.</p> <p>ПРН14. Застосовувати на практиці інструментальні програмні засоби доменного аналізу, проектування, тестування, візуалізації, вимірювань та документування програмного забезпечення.</p> <p>ПРН16. Мати навички командної розробки, погодження, оформлення і випуску всіх видів програмної документації.</p> <p>ПРН22. Знати та вміти застосовувати методи та засоби управління проектами.</p> <p>ПРН23. Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення.</p> <p>ПРН28. Зберігати та примножувати цивілізаційні цінності і досягнення суспільства, діяти соціально відповідально та свідомо, зберігати навколишнє середовище, знати правила ведення здорового способу життя і надання першої медичної допомоги.</p>
Ключові слова	Презентація, виступ, аудиторія, план доповіді (скрипт), голос, невербальна взаємодія, презентаційні матеріали, аргументація, переконання, робота з запереченнями.
Формат курсу	Очний. Проведення лекцій та практичних занять для кращого розуміння тем.
Зміст дисципліни	<p>1.Основні інструменти успішного оратора. Голос. Правило 4 "Т" (Тембр, Темп, Тон, Техніка мови). Виразність та висота голосу. Паузологія. Мистецтво паузи. Причини вдалих та невдалих виступів. Вправа-практикум із формування голосових навичок студентів. Фільми про виступи: Чарівна міс Мейзел, Форс-Мажори, Політик, Мене звати долемайт, у дзеркала два обличчя.</p> <p>2.Ораторські манери. Поведінка оратора. Аналіз аудиторії. Класифікація інформації, що сприймається. Поза. Жести. Міміка. Мова рухів у публічній мові. Імідж промовця. Вправа – рольова гра «Я тебе читаю, наче книжку». Принцип комунікативної співпраці при виступі. Голосовий та зоровий</p>

контакт. Подолання "аудиторного шоку". Взаємодія з аудиторією (адресація, авторизація, стимулювання слухачів). Засоби активізації уваги слухачів. Робота з управління увагою. Домашнє завдання. Аналітична групова робота: обговорення ораторської манери відомих особистостей. Прорахунок інтересів аудиторії. Технологія взаємодії із «важкою» аудиторією. Опанування «провальними» ситуаціями. Практикум. Інтерактивна групова робота із кейсами учасників.

3. Створення тексту мовлення. Культура мовлення оратора. Вибір точного слова. Доречність. Оригінальність. Корекція усної грамотності. Класифікація Промови (протокольне, жалобне мовлення, урочисте мовлення, дружнє, ділове). Прийоми мовної імпровізації (не підготовка). Вправа-практикум. Інформаційна мова на задану тему, аналіз та самоаналіз виступу.

4. Презентація як елемент ділових комунікацій. Цілі, види, стилі презентацій. Бар'єри та навички ефективних комунікацій. Правила проведення презентації. Ключові фактори успіху презентації. Організаційні чинники, що впливають на ефективність. Змістовна та комунікативна частини презентації.

Закономірності сприйняття та запам'ятовування інформації дорослими людьми. Типові помилки у презентаціях. Проведення презентації у команді, взаємодія ораторів. Вправа – ділова гра «Презентація себе, продукту, компанії».

5. Встановлення ефективного контакту з аудиторією. Правила успішного встановлення контакту. Підтримка контакту з групою. Активізація учасників, включення їх у взаємодію. Методи привертання уваги. Очікування та потреби слухачів. Методи подолання бар'єрів комунікацій. Створення комфортної аудиторії психологічної дистанції. Рольова гра "Мова спілкування".

6. Підготовка до презентації. Основні завдання підготовки презентації. Етапи підготовки: визначення цілей презентації, мови презентації, структури, стилю презентації, репетиція. Методи націлення презентації на потреби конкретних слухачів. Створення ефективного вступу, сполучних фраз та завершення презентації. Технічні аспекти презентації:

- засоби візуальної підтримки. - правила роботи з фліп-чартом та прийоми посилення ефекту його використання. - особливості роботи з дошкою та слайдами. - використання наочних посібників, схем, діаграм, графіків. - типові помилки під час супроводу презентації. Підготовка конспекту. Написання яскравих текстів, фішки.

7. Технології аргументації та переконання. Подання вашої пропозиції через вигоди для учасників. Проведення презентації відповідно до правил ефективного переконання. Правило деталізації. Правило доступності. Алгоритм «Характеристика – Перевага – Вигода». Іноказання та метафори. Правило залучення. Підведення проміжних підсумків. Правило "Тому що". Правило останнього козиря. Метод розмаїття. Правило підпорядкування власним зобов'язанням. Створення банку типових аргументів у розрізі інформації, що доноситься учасниками до аудиторії.

8. Робота з запитаннями та запереченнями учасників. Типи та форми заперечень учасників. Причини заперечень.

	Відношення до питань та заперечень з боку спікера. Що можна робити і що не можна робити під час роботи з запереченнями. Правила та методи обробки заперечень. Хибні та справжні заперечення. Техніка відповіді заперечення. Приватні формулювання відповідей на запитання та заперечення аудиторії. Вправа - рольова гра "Відповіді на провокаційні питання".
Види занять	Лекції, практичні заняття
Підсумковий контроль	Залік в кінці семестру, що полягає у презентації проекту.
Навчальні методи техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Інформаційні методи (лекції, презентації, написання есе, виконання індивідуальних завдань, робота у групі, командна робота, обговорення, консультації для поглибленого розуміння тем, бесіда, ілюстрація, демонстрація), дедуктивні методи на основі узагальнень, евристичні методи (проблемна лекція), інтерактивні методи (дискусія). Основні вимоги: присутність студентів на навчанні, розуміння та внутрішня мотивація студентів до розвитку комунікаційних навиків, щоденна робота над розвитком навиків на основі отриманих знань, виконання домашніх завдань, оцінювання роботи студентів відповідно до їх роботи на заняттях.
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти не потребують жодних додаткових знань окрім тих, що отримали протягом навчання в середній школі.
Необхідне обладнання	Мультимедійне обладнання (в т.ч. проектор), персональний комп'ютер, платформи Microsoft Teams, Moodle.
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: <ul style="list-style-type: none"> • Змістовий модуль 1: до 25 балів за виконання модульного завдання (самостійна робота, есе, тест, вирішення практичного кейсу, тощо). • Змістовий модуль 2: до 25 балів за виконання модульного завдання (самостійна робота, есе, тест, вирішення практичного кейсу, тощо). • Присутність на навчанні протягом семестру (не менше 80% відвідуваності), активна участь у навчанні: до 50 балів. Підсумкова максимальна кількість балів 100. Звітність за курс – залік в кінці семестру. Змістовий модуль – самостійна робота студента оформлена у вигляді тексту (есе) – робота друкованим текстом, рекомендованим обсягом до 3-5 сторінок (шрифт Times New Roman, 14). Робота включає в себе детальну відповідь на кейсове завдання, приведення прикладів, огляд літератури і її опрацювання. Робота повинна містити особисту думку автора щодо питань які представлено у завданні, розкриті причинно наслідкові зв'язки. Відповідь повинна базуватись на матеріалах лекцій. Фінальна версія самостійної роботи здається студентом у електронному форматі .pdf викладачу для оцінки.

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Списування та втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в написанні завдань є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції та лабораторні заняття курсу. Студенти повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів визначених для виконання всіх видів робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Політика виставлення балів. Враховуються бали, набрані при поточному контролі та бали за виконання практичних робіт. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Оцінювання змістових модулів (2 змістових модулів, 25 балів за кожний) відбувається шляхом написання студентом есе, тесту, вирішення практичного кейсу, тощо.

Бали оцінювання змістових модулів нараховуються за наступним співвідношенням:

25-20 - розглянута тема відтворюється в повному обсязі, правильно, обґрунтовано, логічно, які містять аналіз і систематизацію, аргументовані висновки. Засвідчено глибоке володіння матеріалом. Можуть бути присутні несуттєві помилки та невідповідності;

20-15 - відтворюється значна частина розглянутої теми. Виявлено знання і розуміння основних положень навчальної дисципліни, проте присутні неточності та/або невідповідності основній темі;

15-10 - відстежується загальне розуміння розглянутої теми. Виявлені множинні неточності та невідповідності;

10-5 – студент погано розуміє розглянуту тему. Виявлені суттєві неточності та невідповідності;

5 – 0 – студент взагалі не розуміє розглянуту тему. Тему не розкрито, кількість викладеного матеріалу не відповідає загальним нормам обраного виду роботи.

Критерії оцінювання результатів неформальної освіти:

Нарахування балів відбувається за написання студентом тез доповідей на конференціях, наукових статей, участь у діяльності наукових гуртків, участь у наукових семінарах та круглих

	<p>столах, конкурсах, участь у заходах неформальної освіти за отримання сертифікатів про проходження навчання на різних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо), курсах на провідних ІТ компаніях за тематикою навчальної дисципліни. Кількість балів визначається відсотком покриття результатів відповідної активності до вимог результатів навчання з навчальної дисципліни.</p>
Опитування	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

**Схема курсу “Презентаційні навички”
для студентів спеціальності 121 – Інженерія програмного забезпечення**

Тиж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) **лекція, самостійна, дискусія, групова робота)	Література. * Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1	Основні інструменти успішного оратора. Голос. Правило 4 "Т" (Тембр, Темп, Тон, Техніка мови). Виразність та висота голосу. Паузологія. Мистецтво паузи. Причини вдалих та невдалих виступів. Вправа-практикум із формування голосових навичок студентів.	Лекція	[1], [2], [3], [9]	2	кінець поточного тижня
1	Опис курсу і формат взаємодії. Актуалізація навичку проведення презентації. Відео. Обговорення. Вправа на самопрезентацію. Обговорення презентацій студентів: найпоширеніші помилки і що з ними робити. TEDx. Мистецтво презентації. Історія створення найкращої школи презентацій. Фільми про виступи: Чарівна міс Мейзел, Форс-Мажори, Політик, Мене звати долемайт, у дзеркала два обличчя.	Практичне заняття	[2], [4], [3], [15],	2	кінець поточного тижня
2	Ораторські манери. Поведінка оратора. Аналіз аудиторії. Класифікація інформації, що сприймається. Поза. Жести. Міміка. Мова рухів у публічній мові. Імідж промовця. Принцип комунікативної співпраці при виступі. Голосовий та зоровий контакт. Прорахунок інтересів аудиторії. Технологія взаємодії із «важкою» аудиторією. Опанування «провальними» ситуаціями.	Лекція	[1], [3], [4], [7]	2	кінець поточного тижня
2	Вправа – рольова гра «Я тебе читаю, наче книжку». Подолання "аудиторного шоку". Взаємодія з аудиторією (адресація, авторизація, стимулювання слухачів). Засоби активізації уваги слухачів. Робота з управління увагою. Домашнє завдання (аналітична групова робота) обговорення ораторської манери відомих особистостей. Практикум. Інтерактивна групова робота із кейсами учасників.	Практичне заняття	[2], [8], [15]	2	кінець поточного тижня
3	Створення тексту мовлення. Культура мовлення оратора. Вибір точного слова. Доречність. Оригінальність. Корекція усної грамотності. Класифікація Промови (протокольне, жалобне мовлення, урочисте мовлення, дружнє, ділове).	Лекція	[10], [11], [8]	2	кінець поточного тижня
3	Прийоми мовної імпровізації (не підготовка). Вправа-практикум.	Практичне заняття	[15], [1], [3], [6], [11]	2	кінець поточного тижня

	Інформаційна мова на задану тему, аналіз та самоаналіз виступу.				ТИЖНЯ
4	Презентація як елемент ділових комунікацій. Цілі, види, стилі презентацій. Бар'єри та навички ефективних комунікацій. Правила проведення презентації. Ключові фактори успіху презентації. Організаційні чинники, що впливають на ефективність. Змістовна та комунікативна частини презентації.	Лекція	[2], [6], [3], [11]	2	кінець поточного тижня
4	Закономірності сприйняття та запам'ятовування інформації дорослими людьми. Типові помилки у презентаціях. Проведення презентації у команді, взаємодія ораторів. Вправа – ділова гра «Презентація себе, продукту, компанії». Підсумкове заняття ЗМ 1	Практичне заняття	[12], [4]	2	кінець поточного тижня
5	Встановлення ефективного контакту з аудиторією. Правила успішного встановлення контакту. Підтримка контакту з групою. Активізація учасників, включення їх у взаємодію. Методи привернення уваги. Очікування та потреби слухачів.	Лекція	[1], [6], [5], [4], [10]	2	кінець поточного тижня
5	Методи подолання бар'єрів комунікацій. Створення комфортної аудиторії психологічної дистанції. Рольова гра "Мова спілкування".	Практичне заняття	[6], [8], [12], [15]	2	кінець поточного тижня
6	Підготовка до презентації. Основні завдання підготовки презентації. Етапи підготовки: визначення цілей презентації, мови презентації, структури, стилю презентації, репетиція. Методи націлення презентації на потреби конкретних слухачів. Створення ефектного вступу, сполучних фраз та завершення презентації. Підготовка конспекту. Написання яскравих текстів, фішки.	Лекція	[1], [3]	2	кінець поточного тижня
6	Технічні аспекти презентації: - засоби візуальної підтримки. - правила роботи з фліп-чартом та прийоми посилення ефекту його використання. - особливості роботи з дошкою та слайдами. - використання наочних посібників, схем, діаграм, графіків. - типові помилки під час супроводу презентації.	Практичне заняття	[15], [2], [8],	2	кінець поточного тижня
7	Технології аргументації та переконання. Подання вашої пропозиції через вигоди для учасників. Проведення презентації відповідно до правил ефективного переконання. Правило деталізації. Правило доступності.	Лекція	[1], [2], [4], [12]	2	кінець поточного тижня
7	Алгоритм «Характеристика – Перевага – Вигода». Іносказання та метафори. Правило залучення. Підведення проміжних підсумків. Правило "Тому що". Правило останнього козиря. Метод розмаїття. Правило підпорядкування	Практичне заняття	[7], [3], [10], [11], [12]	2	кінець поточного тижня

	власним зобов'язанням. Створення банку типових аргументів у розрізі інформації, що доноситься учасниками до аудиторії.				
8	Робота з запитаннями та запереченнями учасників. Типи та форми заперечень учасників. Причини заперечень. Ставлення до запитань та заперечень з боку спікера. Що можна робити і що не можна робити під час роботи з запереченнями.	Лекція	[4], [6], [8], [9], [13]	2	кінець поточного тижня
8	Правила та методи обробки заперечень. Хибні та справжні заперечення. Техніка відповіді заперечення. Приватні формулювання відповідей на запитання та заперечення аудиторії. Вправа - рольова гра "Відповіді на провокаційні питання". Підсумкове заняття ЗМ 2	Практичне заняття	[1], [2], [4], [9], [15]	2	кінець поточного тижня