

✓

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

ПРИНЯТО  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 8

« 27 » 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
« 02 » 09 2024 г.  
№ 466

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Навыки публичного выступления»**

**по основной специальности:**

**«Организация здравоохранения и общественное здоровье»**

**Трудоемкость: 36 часов**

**Форма освоения: очная**

**Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации**

**Ростов-на-Дону, 2021**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «*Навыки публичного выступления*» обсуждена и одобрена на заседании кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Протокол заседания кафедры № 7 от 26.08 2021г.

Заведующий кафедрой д.м.н.  Быковская Т.Ю.

Программа рекомендована к утверждению рецензентами:




Менджеричкий А.М., д.б.н., профессор кафедры биологии и общей патологии факультета ветеринарии и биоинженерии ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет»

Карантыш Г.В., д.б.н., профессор, зав. кафедрой дефектологии Академии педагогики и психологии ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет»

## 2. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Навыки публичного выступления»

срок освоения 36 академических часов

СОГЛАСОВАНО	
Проректор по последипломному образованию	« <u>26</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г.  Брижак З.И.
Декан факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов	« <u>26</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г.  Бадальянц Д.А.
Начальник управления организации непрерывного образования	« <u>26</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г.  Герасимова О.В.
Заведующий кафедрой	« <u>26</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г.  Быковская Т.Ю.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «*Навыки публичного выступления*» (далее - Программа) разработана рабочей группой сотрудников кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, заведующий кафедрой - доцент Быковская Т.Ю.

Состав рабочей группы:

№№	Фамилия, имя, отчество	Учёная степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1	2	3	4	5
1.	Быковская Татьяна Юрьевна	д.м.н.	Заведующий кафедрой организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
2.	Овсянникова Елена Георгиевна	к.м.н.	Доцент кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
3.	Альперович Дмитрий Валерьевич	д.б.н.	Доцент кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

## Глоссарий

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт

ПС - профессиональный стандарт

ОТФ - обобщенная трудовая функция

ТФ - трудовая функция

ПК - профессиональная компетенция

ЛЗ - лекционные занятия

СЗ - семинарские занятия;

ПЗ - практические занятия;

СР - самостоятельная работа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

ЭО - электронное обучение;

ИА - итоговая аттестация;

УП - учебный план;

ТК – текущий контроль

АС ДПО - автоматизированная система дополнительного профессионального образования.

## **КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ.**

### **1. Общая характеристика Программы.**

- 1.1. Нормативно-правовая основа разработки программы.
- 1.2. Категории обучающихся.
- 1.3. Цель реализации программы.
- 1.4. Планируемые результаты обучения.

### **2. Содержание Программы.**

- 2.1. Учебный план.
- 2.2. Календарный учебный график.
- 2.3. Рабочие программы модулей.
- 2.4. Оценка качества освоения программы.
  - 2.4.1. Формы итоговой аттестации.
  - 2.4.2. Шкала и порядок оценки степени освоения обучающимися учебного материала Программы.
- 2.5. Оценочные материалы.

### **3. Организационно-педагогические условия Программы.**

- 3.1. Материально-технические условия.
- 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
- 3.3. Кадровые условия.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.**

### **1.1. Нормативно-правовая основа разработки Программы.**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 76.
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Профессиональный стандарт «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 07.11. 2017 г. N 768н, регистрационный номер 1093).
- ФГОС ВО по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 февраля 2022 г. № 97.
- Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России от 22 июня 2017 г. № 2604.

### **1.2. Категории обучающихся.**

Основная специальность – Организация здравоохранения и общественное здоровье.

### 1.3. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных навыков и компетенций врача-организатора здравоохранения и общественного здоровья в подготовке и проведении публичных выступлений на мероприятиях различного уровня, организации и проведении совещаний, консультирования сотрудников

Вид профессиональной деятельности: Управление организацией здравоохранения.

Уровень квалификации: 8

Таблица 1

#### Связь Программы с профессиональным стандартом

Профессиональный стандарт «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 07.11. 2017 г. N 768н, регистрационный номер 1093).		
ОТФ	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
С. Управление структурным подразделением медицинской организации	С/01.8	Организация деятельности структурного подразделения медицинской организации
Е. Управление процессами деятельности медицинской организации	Е/01.8	Проектирование и организация процессов деятельности медицинской организации



## 1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 2

### Планируемые результаты обучения

ПК	Описание компетенции	Код ТФ проф-стандарта
ПК-1	<p>готовность организовывать и осуществлять эффективные внутренние и внешние коммуникации</p> <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и методы мотивации работников структурного подразделения медицинской организации.</li> </ul> <p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формировать и поддерживать корпоративную культуру медицинской организации</li> <li>• формировать отчеты о деятельности структурного подразделения медицинской организации</li> <li>• взаимодействовать с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации</li> </ul> <p>должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками коммуникации: деловая переписка, электронный документооборот</li> <li>• навыками публичного выступления</li> <li>• способами мотивации сотрудников.</li> </ul>	С/01.8
ПК-2	<p>готовность к проектированию и организации процессов деятельности медицинской организации</p> <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в сфере здравоохранения ...</li> </ul> <p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• готовить информационно-аналитические материалы о деятельности структурных подразделений медицинской организации</li> <li>• проводить совещания и практических конференции по вопросам оказания медицинской помощи населению</li> <li>• проводить публичные выступления и орга-</li> </ul>	Е/01.8

	<p>низовывать взаимодействие со СМИ и с общественностью</p>	
	<p>должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками подготовки информационных материалов</li> <li>• навыками публичного выступления.</li> </ul>	

### 1.5 Форма обучения

<b>График обучения</b>	<b>Акад. часов в день</b>	<b>Дней в неделю</b>	<b>Общая продолжительность программы, месяцев (дней, недель)</b>
<b>Форма обучения</b>			
Очная	6	6	1 неделя, 6 дней

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

### 2.1 Учебный план.

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Навыки публичного выступления» в объеме 36 час

№№	Наименование модулей	Всего часов	Часы без ДОТ и ЭО	В том числе				Часы с ДОТ и ЭО	В том числе				Стажировка	Обучающий симуляционный курс	Совершенствуемые ПК	Форма контроля
				ЛЗ	ПЗ	СЗ	СР		ЛЗ	СЗ	ПЗ	СР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Специальные дисциплины. Модуль 1. «Навыки публичного выступления»</b>																
1.1.	Основные принципы подготовки эффективной презентации	18	12			12		6	6						ПК-1 ПК-2	ТК
1.2.	Навыки убедительной коммуникации	12	8			8		4	4						ПК-1 ПК-2	ТК
1.3.	Использование технических средств представления информации	4	2			2		2	2						ПК-1 ПК-2	ТК
	<b>Итоговая аттестация</b>	2														Экзамен
	<b>Всего часов по программе</b>	36	22			22		12	12							

## **2.2. Календарный учебный график.**

Учебные занятия проводятся в течение одной недели: 3 дня в неделю по 6 академических часа в день.

## **2.3. Рабочие программы учебных модулей.**

### **МОДУЛЬ 1**

#### **«Навыки публичного выступления»**

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
1.1.	Основные принципы подготовки эффективной презентации
1.1.1	Основные этапы подготовки презентации
1.1.2.	Цель презентации
1.1.3.	Потребности аудитории
1.1.4.	Структура презентации
1.1.5.	Типичные ошибки презентаторов
1.2.	Навыки убедительной коммуникации
1.2.1.	Навыки привлечения и удержания внимания аудитории
1.2.2	Принципы эффективной коммуникации
1.2.3.	Работа с «трудными» слушателями
1.3.	Использование технических средств представления информации
1.3.1.	Аудиовизуальные средства подачи информации
1.3.2.	Принципы создания слайдов

## **2.4. Оценка качества освоения программы.**

### **2.4.1. Форма итоговой аттестации.**

2.4.1.1. Контроль результатов обучения проводится: в виде итоговой аттестации (ИА).

Обучающийся допускается к ИА после освоения рабочей программы учебных модулей в объёме, предусмотренном учебным планом (УП). Форма итоговой аттестации – экзамен, который проводится посредством: тестового контроля в АС ДПО и собеседования.

2.4.1.2. Лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим ИА, выдаётся удостоверение о повышении квалификации установленного образца

2.4.2. Шкала и порядок оценки степени освоения обучающимися учебного материала Программы.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА НА ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Процент правильных ответов	Отметка
91-100	отлично
81-90	хорошо
71-80	удовлетворительно
Менее 71	неудовлетворительно

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА НА ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ВОПРОС

Отметка	Дескрипторы		
	прочность знаний	умение объяснять сущность явлений, процессов, делать выводы	логичность и последовательность ответа
отлично	прочность знаний, знание основных процессов изучаемой предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владением терминологическим аппаратом; логичностью и последовательностью ответа	высокое умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры	высокая логичность и последовательность ответа
хорошо	прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; свободное владение монологической речью, однако допускается одна - две неточности в ответе	умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; однако допускается одна - две неточности в ответе	логичность и последовательность ответа
удовлетворительно	удовлетворительные знания процессов изучаемой предметной области, ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории. Допускается несколько ошибок в содержании ответа	удовлетворительное умение давать аргументированные ответы и приводить примеры; удовлетворительно сформированные навыки анализа явлений, процессов. Допускается несколько ошибок в содержании от-	удовлетворительная логичность и последовательность ответа

		вета	
неудовлетворительно	слабое знание изучаемой предметной области, неглубокое раскрытие темы; слабое знание основных вопросов теории, слабые навыки анализа явлений, процессов. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа	неумение давать аргументированные ответы	отсутствие логичности и последовательности ответа

## 2.5. Оценочные материалы.

Оценочные материалы представлены в виде вопросов и тестов на электронном носителе, являющимся неотъемлемой частью Программы.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия.

3.1.1. Перечень помещений Университета и/или медицинской организации, предоставленных структурному подразделению для образовательной деятельности:

№№	Наименование ВУЗА, учреждения здравоохранения, клинической базы или др.), адрес	Этаж, кабинет
1	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	8 этаж УЛК

3.1.2. Перечень используемого для реализации Программы медицинского оборудования и техники:

№№	Наименование медицинского оборудования, техники, аппаратуры, технических средств обучения и т.д.
1.	Мультимедийные и аудиовизуальные средства

### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

#### 3.2.1. Литература

№№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, кол стр..
	Основная литература
1.	Ребрик С.Б. Презентация: 10 уроков – М.: Эксмо, 2004. — 200 с. ISBN 5-699-04894-4
	Дополнительная литература
1.	Желязны Д. Бизнес-презентация: руководство по подготовке и проведению. 7-е изд/ Пер. с англ. С.Трошанова. — М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2012. — 144 с. ISBN 978-5-903148-42-4/
2.	Льюис Д. Тренинг эффективного общения. — М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс-, 2002. — 224 с. ISBN 5-04-009434-5.

### 3.2.2. Информационно-коммуникационные ресурсы.

№№	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Официальный сайт Минздрава России	<a href="http://www.rosminzdrav.ru">http:// www.rosminzdrav.ru</a>
2.	Российская государственная библиотека (РГБ)	<a href="http://www.rsl.ru">www.rsl.ru</a>
3.	Издательство РАМН (книги по всем отраслям медицины):	<a href="http://www.iramn.ru">www.iramn.ru</a>

### 3.2.3. Автоматизированная система (АС ДПО).

Обучающиеся, в течение всего периода обучения, обеспечиваются доступом к автоматизированной системе дополнительного профессионального образования (АС ДПО) [sdo.rostgmu.ru](http://sdo.rostgmu.ru).

Основными дистанционными образовательными технологиями Программы являются интернет-технологии с методикой синхронного и/или асинхронного дистанционного обучения. Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает on-line общение, которое реализуется в виде вебинара, онлайн-чата, виртуальный класс. Асинхронное обучение представляет собой offline просмотр записей аудиолекций, мультимедийного и печатного материала. Каждый слушатель получает доступ к учебным материалам портала и к электронной информационно-образовательной среде.

АС ДПО обеспечивает:

- возможность входа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по Программе;
- доступ к учебному содержанию Программы и электронным образовательным ресурсам в соответствии с формой обучения (вопросы контроля исходного уровня знаний, вопросы для самоконтроля по каждому разделу, тестовые задания, интернет-ссылки, нормативные документы);
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов итоговой аттестаций.

### 3.3. Кадровые условия.

Реализация Программы обеспечивается научно-педагогическими работниками кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья с курсом информационных компьютерных технологий в медицине и здравоохранении факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, модуля, имеющих сертификат специалиста «Организация здравоохранения и общественное здоровье» в общем числе научно-педагогических работников, реализующих Программу, составляет 100 %.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих Программу, составляет 100%.

Доля работников из числа руководителей и работников организации, деятельность которых связана с направленностью реализуемой Программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих Программу, составляет 100%.

#### Профессорско-преподавательский состав программы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы (основное/совмещение)
1.	Овсянникова Елена Георгиевна	К.м.н.	Доцент кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2 ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	Совмещение
2.	Альперович Дмитрий Валерьевич	Д.б.н.	Доцент кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) № 2	Совмещение



			<b>ФГБОУ ВО РостГМУ Мин- здрава России</b>	
--	--	--	--	--

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

к дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации врачей «Навыки публичного выступления» со  
сроком освоения 36 академических часов по специальности «Организация  
здравоохранения и общественное здоровье».

### Тестовые задания для итоговой аттестации

1	Кафедра	Кафедра организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2
2	Факультет	Повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов
3	Адрес (база)	РостГМУ, пер. Нахичеванский 29
4	Зав.кафедрой	Д.м.н. Быковская Татьяна Юрьевна
5	Ответственный со- ставитель	Доцент Овсянникова Е.Г.
6	E-mail	safroeg@yandex.ru
7	Моб. телефон	89060908475
8	Кабинет №	807
9	Учебная дисциплина	Организация здравоохранения и общественное здоровье
10	Учебный предмет	Организация здравоохранения и общественное здоровье
11	Учебный год состав- ления	2021
12	Специальность	Организация здравоохранения и общественное здоровье
13	Форма обучения	Очная
14	Модуль	Навыки публичного выступления
15	Тема	все
16	Подтема	все
17	Количество вопросов	20
18	Тип вопроса	<i>single</i>
19	Источник	

### Список тестовых заданий

1	1	1			
1			Перечислите причины неэффектив- ного использования слайдов		
			а) неправильно составлены;		

			б) неправильно оформлены;		
			в) неправильно использоваться;		
			г) неправильно комментироваться выступающим;		
			д) слишком интенсивно использоваться.		
	*		Все перечисленное		
1	1	2			
1			Какие виды слайдов не применяются в рабочей презентации?		
			текстовые		
			Слайды с данными		
	*		декоративные		
1	1	3			
1			Какое оптимальное число строк на слайде?		
			10		
	*		4-5		
			15		
			14		
1	1	4			
1			Какое предельное количество строк должно быть в строке слайда?		
	*		7		
			8		
			10		
			12		
1	1	5			
1			Для чего оптимально использование текстовых слайдов?		
			Для представления выдержек из текстов и статей		
	*		Для представления классификаций и списков		
			Для украшения презентации		

1	1	6			
1			Какие диаграммы предпочтительно использовать для отображения процентных соотношений?		
			Столбиковые вертикальные		
	*		Круговые		
			Диаграммы рассеивания		
			Столбиковые горизонтальные		
			Кривые		
1	1	7			
1			Слайды должны быть ориентированы		
	*		горизонтально		
			вертикально		
			произвольно		
1	1	8			
1			Допустимо ли использование разных шрифтов для заголовка и основного текста?		
	*		Нет		
			да		
			По желанию		
1	1	9			
1			Количество разных шрифтов должно быть не более		
	*		двух		
			трех		
			четырёх		
			произвольно		
1	1	10			
1			Текст на слайдах следует выравнивать.		
	*		По левому краю		
			По центру		
			По правому краю		
			Выравнивать по ширине		
1	1	11			
1			Рекомендуемый стандартный размер шрифта на слайдах (основной текст)		

	*		22-24		
			18		
			16		
			28		
1	1	12			
1			Оптимальный размер текста для заголовков		
	*		30-40		
			20-30		
			15-20		
			Более 40		
1	1	13			
1			Должна ли использоваться пунктуация на слайде в конце фразы?		
			да		
	*		нет		
			иногда		
1	1	14			
1			Каково предельное количество столбиков и секторов в диаграммах?		
			5		
	*		7		
			10		
			12		
1	1	15			
1			Какой шрифт предпочтительно использовать на слайде научной презентации?		
			Times New Roman.		
			Calibri		
	*		Arial		
			Cambria		
1	1	16			
1			Какой шрифт предпочтительно использовать для раздатки научной презентации?		
	*		Times New Roman.		
			Calibri		
			Arial		
			Cambria		

1	1	17			
1			Сколько круговых диаграмм может быть предельно на одном слайде?		
			одна		
	*		две		
			три		
			четыре		
1	1	18			
1			Какова функция слайдов?		
	*		Упрощение понимания информации		
			Дублирование информации		
			Украшение презентации		
			другое		
1	1	19			
1			Каково расположение докладчика по отношению к залу во время демонстрации слайдов?		
			Прямо, экран за спиной		
	*		Спиной, лицом к экрану		
			Вполоборота		
1	1	20			
1			Можно ли читать текст со слайда во время доклада?		
			да		
	*		нет		
			иногда		

### Перечень контрольных вопросов итогового собеседования

1. Определите основные цели публичного выступления.
2. Перечислите факторы успеха в презентации
3. Каковы основные шаги подготовки презентации?
4. Определите особенности проведения презентации в малой, средней и большой аудитории
5. Определите составные части презентации.
6. Как эффектно начать презентацию? Приведите примеры.
7. Как структурировать основную часть презентации?
8. Как завершить презентацию
9. Какие каналы коммуникации используются при проведении пре-

- зентации?
10. Перечислите основные способы вербальной коммуникации
  11. Перечислите основные способы невербальной коммуникации
  12. Перечислите основные способы паравербальной коммуникации
  13. Перечислите основные способы работы с голосом.
  14. Как пользоваться жестами?
  15. Что такое «слова-паразиты»?
  16. Как усилить впечатление от Вашего выступления?
  17. Что такое «кривая внимания» аудитории?
  18. Определите основные способы привлечения внимания аудитории.
  19. Определите способы удержания внимания аудитории.
  20. Какие навыки психологического влияния необходимо использовать в презентации?
  21. Перечислите категории трудных слушателей.
  22. Как взаимодействовать с трудными слушателями?
  23. Как эффективно участвовать в дискуссиях?
  24. Как отвечать на сложные и провокационные вопросы?
  25. Какое оборудование необходимо для успешной презентации.
  26. Назовите основные правила работы со слайдами.
  27. Как готовить и использовать графики и схемы?
  28. Каковы функции раздаточных материалов?
  29. Обозначьте правила подготовки раздаточных материалов
  30. Каков алгоритм подготовки к выступлению в аудитории?