

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФГО

УТВЕРЖДАЮ /А.В. Артамонова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

14.02.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

М.1.1.9 Язык презентаций

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

45.04.02 Лингвистика

Квалификация выпускника

Магистр

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Программа магистратуры

Цифровая лингвистика

Курс 2  
Семестр 4

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	-	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	30	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	30	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	78	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	4	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 45.04.02 Лингвистика

Программу составили:

доцент	ИЯиЛ	СОГЛАСОВАНО	Ж.О. Кузьминых
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра иностранных языков и лингвистики

(наименование кафедры)		
29.01.2025	протокол №	4
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.В. Филипчук
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.В. Филипчук
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	А.В. Артамонова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Лазарева Е.А. , директор Школы изучения иностранных языков «Лингва»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 28.02.2025 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД -1 ук-1 Выполняет поиск необходимой информации с помощью инструментов корпусной лингвистики и систем обработки естественных языков, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи посредством технологии искусственного интеллекта	<b>знания:</b> Знает: -основные стратегии критического мышления; - основные методики проведения критического анализа необходимой информации. <b>умения:</b> Умеет: - выявлять и анализировать проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними на основе методов анализа, синтеза и абстрактного мышления; - производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; - определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектировать процессы для их устранения; - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе анализа, действий и опыта; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения. <b>навыки:</b> Владеет: - навыками критического анализа; - навыками анализа качества источников информации; - технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; -навыками разработки и содержательной аргументации стратегий решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; - навыками правилами ведения дискуссии и полемики.
2. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),	ИД-1 ук-4 Демонстрирует умение вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранных языках, в том числе и с применением цифровых инструментов в режиме	<b>знания:</b> Знает: - языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; - стратегии для установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности на иностранном языке, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

<p>для академического и профессиональ ного взаимодействия</p>	<p>онлайн</p>	<p><b>умения:</b> Умеет: -воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных иноязычных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; - понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; - выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; - вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по проблематике в сфере лингвистики и межкультурной коммуникации. - аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p> <p><b>навыки:</b> Владеет: - лексико-грамматическим материалом и словарным запасом для эффективного осуществления деловой коммуникации (устной и письменной); - практическими навыками и стратегиями использования современных коммуникативных технологий для составления, перевода и редактирования текстов различных жанров на иностранном языке, в том числе для подготовки и реализации публичных выступлений - стратегиями и навыками для установления, поддержания и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; - практическими навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. - навыками аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>

<p>3. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИД-1 ук-5 Анализирует современное состояние поликультурного общества на основе знаний межкультурной коммуникации и базы лингвистических данных (лингвистические корпуса, словари, тезаурусы)</p>	<p><b>знания:</b> Знает: - различные исторические типы культур; - механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов. <b>умения:</b> Умеет: - объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; - анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. <b>навыки:</b> Владеет: - навыками формирования психологически безопасной, недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; - стратегиями и навыками межкультурного социального и профессионального взаимодействия с учетом разнообразия культур (особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп).</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Основы межкультурной коммуникации (УК-1), Практический курс первого иностранного языка (УК-1), Основы межкультурной коммуникации (УК-4), Практический курс первого иностранного языка (УК-4), Основы межкультурной коммуникации (УК-5), Язык международных конференций (УК-5)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (УК-1), Преддипломная практика (УК-4), Преддипломная практика (УК-5); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-4), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, игровые процедуры, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, мини-проекты, проблемная лекция

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Подготовка публичного выступления</b>	<b>16</b>	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Технология подготовки презентации: стратегии планирования и отбора материала с учетом целевой аудитории.	2	
Практическое занятие. Ключевые аспекты подготовки эффективной презентации.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение тренировочных упражнений и мини-проектов; подготовка собственных выступлений по теме магистерских научно-исследовательских проектов.	12	
<b>Композиция публичного выступления</b>	<b>25</b>	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Вступительная часть презентации: роль, функции и структура. Техники и рекомендации для эффективного начала презентации.	2	
Практическое занятие. Основная (главная) часть публичного выступления: значение и особенности структуры и организации материала. Роль продуманных переходов между пунктами и слов/ фраз-связок.	3	
Практическое занятие. Заключительная часть публичного выступления: роль, структура, способы и техники эффективной реализации.	3	
Практическое занятие. Ответы на вопросы аудитории / дискуссия после выступления: основные принципы, правила подготовки, стратегии взаимодействия с аудиторией во время вопросно-ответной сессии (дискуссии).	3	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение тренировочных упражнений и мини-проектов; подготовка собственных выступлений по теме магистерских научно-исследовательских проектов.	14	
<b>Риторические приемы публичной речи</b>	<b>15</b>	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Риторические приемы публичного выступления: использование образа, сравнение, цитирование, повтор, использование правило трех пунктов, риторических вопросов и др.	3	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение тренировочных упражнений, разбор кейсов.	12	
<b>Применение наглядности в публичном выступлении</b>	<b>19</b>	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Основные принципы использования визуальных средств (наглядных материалов) в ходе публичного выступления. Рекомендацию по использованию технических и визуальных средств. Описание тенденций при помощи графиков и таблиц.	2	
Практическое занятие. Выбор средств для визуализации	3	

данных. Подготовка демонстрационного материала и оборудования. Слайд-презентации: преимущества и недостатки.		
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение тренировочных упражнений, изучение дополнительного материала, подготовка мини-заданий для группы. Подготовка собственных презентаций.	14	
<b>Невербальные средства коммуникации в публичной речи</b>	<b>17</b>	
Практическое занятие. Невербальное общение в ходе публичного выступления: поза, жесты, мимика, зрительный контакт. Межкультурный аспект невербального общения с аудиторией.	2	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Параязык и особенности паралингвистических средств общения (громкость и темп речи, паузы, модуляции голоса и др.)	3	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение упражнений. Подготовка собственных выступлений.	12	
<b>Психологические аспекты публичного выступления</b>	<b>16</b>	УК-1, УК-4, УК-5
Практическое занятие. Страх публичных выступлений: <u>причины</u> , мифы, потенциал, способы преодоления.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Выполнение тренировочных упражнений, подготовка к участию в ролевой игре.	14	
Иная контактная работа:	0	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

**Занятия практического типа** с элементами интерактивной лекции дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям** включает ознакомление с планом занятия; работу с конспектом интерактивно-лекционного компонента занятия, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает подготовку студентами устных выступлений на английском языке (с использованием визуальных средств) по теме магистерских научно-исследовательских проектов.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Taylor, John. Business English [Текст] : [manual]. - (Career Paths). Book 1, 2013. - 117 с. ISBN 978-5-85777-748-5. Экземпляры: всего 100.	100
2.	Dignen, Bob. Communicating Across Cultures [Текст] : [manual] / Bob Dignen. Cambridge: Cambridge University Press, 2013. - 96 с. ISBN 978-0-521-18198-3. Экземпляры: всего 14.	14
3.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Making the most of academic conferences. A guide for graduate student participants [Текст] : учеб. пособие / Ж. О. Кузьминых; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Мар. гос. техн. ун-т". Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. - 106 с. ISBN 978-5-8158-0989-5. Экземпляры: всего 152.	152 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf</a>
4.	Making the most of academic conferences. A guide for graduate student participants [Текст] : рабочая тетрадь / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Мар. гос. техн. ун-т"; сост.: Е. Г. Савиных, Ж. О. Кузьминых. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. - 31 с. Экземпляры: всего 165.	165 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Savinyx_rabochaja_tetrad.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Savinyx_rabochaja_tetrad.pdf</a>
5.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Англоязычная академическая коммуникация в многокультурной полилингвальной среде [Текст] : учебное пособие / Ж. О. Кузьминых, Н. В. Красильникова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 235, [1] с. ISBN 978-5-8158-2253-5. Экземпляры: всего 15.	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akademicheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akademicheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf</a>
6.	Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке [Текст] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Лежнина [и др.]; под общей редакцией О. В. Филипчук; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 207 с. ISBN 978-5-8158-2265-8. Экземпляры: всего 14.	14 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf</a>
7.	Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецов И. Н. 7-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 406 с. ISBN 978-5-394-04021-4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277199">https://e.lanbook.com/book/277199</a>



## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	501a (I)	Монитор 19"Samsung 940N (LKSB) TFT (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	503 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Монитор Benq GL2250 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2Мб/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
3.	505 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Персональный компьютер 3 Safe RAY S333 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-EX250 с креплением (1), Телефон Apple iPhone XS256GB Space Grey с чехлом -книжкой иск. кожа (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

4.	506 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93+ (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
5.	507 (I)	Кронштейн Holder PBS-4014 (1), Системный блок ICL RAY H494.1 клавиат.,мышь WZ1220 (1), Телевизор LED Samsung 55 " (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

### 7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. A collection of academic papers that are published in the context of an academic conference is called:
  1. Presentations
  2. Syllabi
  3. Proceedings
2. The practice of showing and explaining the content of a topic to an audience or learner is called:
  1. Presentation
  2. Performance
  3. Consultation
3. A \_\_\_\_\_ is delivered to set the underlying tone and summarize the core message of the conference, as well as to lay down the framework for its agenda:
  1. Keynote speech
  2. Scholarly paper
  3. Welcome address
4. A \_\_\_\_\_ is a form of academic discussion on a specific topic, in which each person is given equal right to participate due to the circular layout of the event.
  1. Symposium
  2. Round table
  3. Panel session
5. \_\_\_\_\_ is the process of subjecting an author's scholarly work, research, or ideas to the scrutiny of experts in the same field, before a paper describing this work is published in a journal.
  1. Professional revision
  2. Expert examination
  3. Peer review
6. If you are registered but do not attend the \_\_\_\_\_ live, you will receive a link to any of its

recorded sessions.

1. Pre-conference workshop
  2. Webinar
  3. Reception
7. Keynote speakers will make presentations during the \_\_\_\_\_ which will open the conference.
1. Breakout session
  2. Plenary session
  3. Welcome reception
8. Planning a workshop, a \_\_\_\_\_ should first find out what participants need from the workshop through the pre-workshop questionnaire and assignments.
1. Facilitator
  2. Panelist
  3. Peer reviewer
9. The community of students and scholars engaged in higher education and research.
1. Researchers
  2. Academia
  3. Educators
10. A person who is present and participates in a meeting.
1. Attendee
  2. Trainee
  3. Visitor
11. A plan for (or a summary of) a writing project or speech, usually in the form of a list divided into headings and subheadings that distinguish main points from supporting points.
1. Script
  2. Visual aid
  3. Outline
12. Someone who helps a group work together to reach the best possible conclusions or decisions. During meetings, he/she keeps the discussion moving and on track and may summarize things that have been discussed, being careful to remain impartial.
1. Participant
  2. Facilitator
  3. Presenter
13. A formal and lengthy research paper, esp. a work of original research written in partial fulfillment of the requirements for a master's degree.

1. Thesis
2. Article
3. Report
14. A written or typewritten document, esp. the copy of an author's work that is submitted to a publisher or printer.
  1. Paper
  2. Dissertation
  3. Manuscript
15. The main idea or theme that a speaker (a writer etc.) seeks to communicate in a work.
  1. Passage
  2. Thesis
  3. Message

#### Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

16. What is a presentation? What are the basic styles and types of presentations?
17. What are the social and personal benefits of public speaking in today's world?
18. What is a successful presentation? Is public speaking an art or a skill?
19. What are the three P's behind giving successful presentations?
20. What are the 8 key areas to consider when preparing a presentation from scratch?
21. What is the basic structure of a presentation?
22. Speak about introduction, its functions and components.
23. Speak about effective techniques for connecting with the audience.
24. Speak about the audience's attention curve and the serial position effect.
25. What does *WIIFM* stand for? Why is it an essential principle of connecting with the audience?
26. Describe 3-5 effective techniques to capture the audience's attention.
27. Speak about the general principles of using visuals in public speaking.
28. Speak about slide shows as a visual tool, their advantages and limitations.

What types of visual aids do you know? Which of them do you personally prefer to use in public speaking? Why?

29. Talking about the content of visuals, what are the major things to remember here?
30. Speak about organizing the middle of the presentation.
31. What are transitions and signposting? What are their functions? Give examples.
32. Speak about the most common techniques for ending a presentation effectively.
33. Act as a public speaking coach and give a few recommendations for handling a Q&A session

effectively.

34. Give examples of each of the following presentation techniques: Repetition, Mantra, Rule of Three, Contrasts. Which technique(s) are you likely to use more often than others?
35. Speak about the role of body language and voice in public speaking.

*Образец билета промежуточной аттестации*

*Поволжский государственный технологический университет*

*БИЛЕТ № 0 для зачета*

*по дисциплине «Язык презентаций»*

*Направление 45.04.02 «Лингвистика»*

1. What are the 8 key areas to consider when preparing a presentation from scratch?
2. Describe 3-5 effective techniques to capture the audience's attention. Demonstrate one of them.