

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕХНИКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата Экономика предприятий и организаций

Программа академического бакалавриата
Направление 38.03.01 Экономика

Квалификация выпускника	Бакалавр
Выпускающая кафедра	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Формы обучения	Очная, заочная

Курс: 1(4)

Семестр(ы): 2(7)

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану (БУП):

3

Часов по рабочему учебному плану (БУП):

108

Виды контроля:

Экзамен **нет**

Зачет:

2(7)

Курсовой проект:

нет

Курсовая работа:

нет

Лысьва 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Техника презентаций» разработана на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от «5» апреля 2017 г.;

- общей характеристики ОПОП Экономика предприятий и организаций по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», утвержденной 31.08.2017 г.

- учебного плана ОПОП Экономика предприятий и организаций по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», утвержденного 31.08.2017г.,

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин 31 августа 2017 г., протокол № 1.

1. Общие положения

1.1. Цель учебной дисциплины – формирование базовых знаний в сфере техники презентаций и самопрезентаций, включая психологические аспекты личности.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

1.2 Задачи учебной дисциплины:

– формирование системы знаний в области межличностных отношений;
– изучение принципов и правил конструирования и трансляции коммуникационных сообщений, способы коррекции их содержания, способов интерпретации и оценки реакций реципиентов на коммуникационное сообщение;

– формирование умения воздействовать на восприятия окружающих в процессе коммуникации;

– формирование навыков общения, эффективно коммуникации.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются:

– коммуникации в сфере межличностных отношений

1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Техника презентаций» относится к вариативной части математического и естественнонаучного цикла и является дисциплиной по выбору при освоении ООП по направлению 38.03.01 «Экономика», профилю «Экономика предприятий и организаций».

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенции, заявленной в пункте 1.1.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Информатика ПК-10 Б1.Б.13 Логика ПК-10 Б1.В.03	Информационно-правовые технологии ПК-10 Б1.ДВ.09.1/Программные средства WEB-страниц и презентаций ПК-10 Б1.ДВ.09.2 Информационные технологии в экономике ПК-10 Б1.В.04

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие планируемые результаты обучения:

знает:

– основные понятия и категории дисциплины «Техника презентаций» структуру и типологию объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия;

– способы использования современных технических средств для решения коммуникативных задач;

умеет:

- использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности применять принцип коммуникативного и речевого воздействия вести деловое общение с сотрудниками партнёрами клиентами использовать технику речи;
- оперировать информационными средствами для создания презентации;

владеет:

- навыками самопрезентации и делового общения навыками публичного выступления;
- навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

2.1. Дисциплинарная карта компетенций ПК-10

Код ПК-10	Формулировка компетенции способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
Код ПК-10 (Б1.ДВ.11.1)	Формулировка дисциплинарной части компетенции способность критически оценивать свои профессиональные достоинства и замечать недостатки, наметить путь и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков

2.1.1 Требования к компонентному составу части компетенций для профиля «Экономиста предприятий и организаций»

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
знает: - (з1) основные понятия и категории дисциплины «Техника презентаций» структуру и типологию объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия; - (з2) способы использования современных технических средств для решения коммуникативных задач;	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Опрос. Вопросы к зачёту
умеет: – (у1) использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности применять принцип коммуникативного и речевого воздействия вести деловое общение с сотрудниками партнёрами клиентами использовать технику речи; – (у2) оперировать информационными средствами для создания презентации;	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по решению практических задач.	Отчёт по лабораторным работам. Отчёт по практическим работам. Вопросы к зачёту.
владеет: – (в1) навыками самопрезентации и делового общения навыками публичного выступления; – (в2) навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	Практические занятия	Индивидуальные задания.

3. Структура и модульное содержание учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблицах 3.1, 3.2.

3.1. очная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мод. 1.	Раздел 1. Сущность коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров	<p><u>Тема 1. Сущность и характеристика коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса и барьеров коммуникации.</u></p> <p>Происхождение коммуникативной деятельности. Модели коммуникации и коммуникативного акта. Типология коммуникации. Формы коммуникации. Функции коммуникации. Семиотика коммуникации. Межличностная коммуникация. Психометрическая диагностика деловых качеств партнера: "Квадрат", "Круг", "Треугольник", "Зигзаг", "Прямоугольник". Групповая и массовая коммуникация. Раскрытие значения коммуникаций в межличностных отношениях. Ознакомление с природой коммуникационного процесса основными элементами. Выявление препятствий, стоящих на пути коммуникаций, и способы их преодоления. Барьеры коммуникации.</p>	12	4	6	2			14	26	

		<p><u>Тема 2. Многоуровневая коммуникация. Типология характеров и способы взаимоотношения с типами личности.</u></p> <p>Типы восприятия и обработки информации. Методы преодоления коммуникационных барьеров. Понятие многоуровневой коммуникации. Рациональный и эмоциональный уровень общения: модель «Айсберг». Типы характеров и способы эффективного взаимодействия с каждым из них.</p> <p>Социальные типы людей. Методы экспресс-диагностики партнера по общению: невербальные сигналы, внешний вид, эмоциональное состояние партнера и другие составляющие общения. Особенности взаимодействия различных типов деловых партнеров в отношениях "руководитель - подчиненный" и "сотрудник - сотрудник". Барьеры слушания. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.</p>	13	5	6	2			13	26	
	Итого по модулю:		25	9	12	4	3		27	55	1,53
	<p>Речевые конструкции, поведенческие стратегии и реакции, техники презентации и использование обратной связи.</p>	<p><u>Тема 3. Техника слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.</u></p> <p>Слушание как инструмент грамотного ведения беседы. Виды слушания, техники активного слушания. Умение спрашивать. Техники постановки вопросов. Вопросы как инструмент управления собеседником. Вопросы как средство перехвата инициативы. Вопросы как средство смещения акцентов в беседе.</p> <p>Эффективная обратная связь как способ удержания и ведения собеседника. Использование речевых конструкций. Способы усиления содержания речи. Сигналы тела.</p>	10	4	4	2			14	24	

	<p><u>Тема 4. Методика поведенческих стратегий и реакций, стратегии и техники презентации и аргументаций.</u></p> <p>Семь техник презентаций и аргументаций, которые научат убеждать клиента. Умение убеждать. Аргументация. Типы аргументов. Методы расширения диапазона поведенческих стратегий и реакций. Выбор максимально эффективной стратегии поведения. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.</p> <p>Стратегии и техники самопрезентации. Феномен самопрезентации: исследования Эрвинга Гоффмана. Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана. Техники управления впечатлением Роберта Чалдини. Техники самоподачи по Г.В. Бороздиной; основные принципы имиджирования.</p>	13	5	6	2			13	26	
	Итого по модулю:	23	9	10	4	3	2	27	53	1,47
	Промежуточная аттестация(зачёт)								0	
	Всего за семестр:	48	18	22	8	6	0	54	108	3

3.2. Заочная форма обучения

Номер учебного модуля	Номер и наименование раздела дисциплины	Номер и наименование темы дисциплины	Количество часов							Трудоёмкость всего	
			Аудиторная (контактная) работа				КСР	Итоговый контроль	СР	час.	ЗЕ
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мод. 1.	Раздел 1. Сущность коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров	<p><u>Тема 1. Сущность и характеристика коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса и барьеров коммуникации.</u></p> <p>Происхождение коммуникативной деятельности. Модели коммуникации и коммуникативного акта. Типология коммуникации. Формы коммуникации. Функции коммуникации. Семиотика коммуникации. Межличностная коммуникация. Психометрическая диагностика деловых качеств партнера: "Квадрат", "Круг", "Треугольник", "Зигзаг", "Прямоугольник". Групповая и массовая коммуникация. Раскрытие значения коммуникаций в межличностных отношениях. Ознакомление с природой коммуникационного процесса основными элементами. Выявление препятствий, стоящих на пути коммуникаций, и способы их преодоления. Барьеры коммуникации.</p>	3	1	1	1			23	26	

		<p><u>Тема 2. Многоуровневая коммуникация. Типология характеров и способы взаимоотношения с типами личности.</u></p> <p>Типы восприятия и обработки информации. Методы преодоления коммуникационных барьеров. Понятие многоуровневой коммуникации. Рациональный и эмоциональный уровень общения: модель «Айсберг». Типы характеров и способы эффективного взаимодействия с каждым из них.</p> <p>Социальные типы людей. Методы экспресс-диагностики партнера по общению: невербальные сигналы, внешний вид, эмоциональное состояние партнера и другие составляющие общения. Особенности взаимодействия различных типов деловых партнеров в отношениях "руководитель - подчиненный" и "сотрудник - сотрудник". Барьеры слушания. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.</p>	3	1	1	1			22	25	
	Итого по модулю:		6	2	2	2	1		45	52	1,44
	<p>Раздел 2. Речевые конструкции, поведенческие стратегии и реакции, техники презентации и использование обратной связи.</p>	<p><u>Тема 3. Техника слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.</u></p> <p>Слушание как инструмент грамотного ведения беседы. Виды слушания, техники активного слушания. Умение спрашивать. Техники постановки вопросов. Вопросы как инструмент управления собеседником. Вопросы как средство перехвата инициативы. Вопросы как средство смещения акцентов в беседе.</p> <p>Эффективная обратная связь как способ удержания и ведения собеседника. Использование речевых конструкций. Способы усиления содержания речи. Сигналы тела.</p>	3	1	1	1			23	26	

	<p><u>Тема 4. Методика поведенческих стратегий и реакций, стратегии и техники презентации и аргументаций.</u></p> <p>Семь техник презентаций и аргументаций, которые научат убеждать клиента. Умение убеждать. Аргументация. Типы аргументов. Методы расширения диапазона поведенческих стратегий и реакций. Выбор максимально эффективной стратегии поведения. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.</p> <p>Стратегии и техники самопрезентации. Феномен самопрезентации: исследования Эрвинга Гоффмана. Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана. Техники управления впечатлением Роберта Чалдини. Техники самоподачи по Г.В. Бороздиной; основные принципы имиджирования.</p>	3	1	1	1			22	25	
	Итого по модулю:	6	2	2	2	1		45	52	1,45
	Промежуточная аттестация(зачёт)						4		4	0,11
	Всего за семестр:	12	4	4	4	2	4	90	108	3

3.3. Перечень тем лабораторных работ

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы лабораторного занятия
1	Тема 1.	Тренинг по самопрезентации и деловому общению, публичному выступлению, составление презентации по теме. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентаций и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.
2	Тема 2.	Разработка медиаплана для продвижения и презентации мероприятия, фирмы, организации. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентаций и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.
3.	Тема 3.	Речевая подготовка презентации, структура информативной речи, структура убеждающей речи, режим донесения речи до слушателей. Цель: формирование умения вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.
4	Тема 4.	Составление личного резюме для трудоустройства и его рассылка . Цель: формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач и знание способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

3.4 Перечень тем практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	Тема 1	Секреты успешного публичного выступления, составление алгоритма успешного выступления и презентации. Цель: изучение основных понятий и категорий дисциплины «Техника презентаций», структур и типологий объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия и способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач; формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.
2	Тема 2	Ведение делового общения с сотрудниками, партнерами, клиентами, использование техники речи. Цель: изучение основных способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач; формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение

		с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.
3	Тема 3	Речевая подготовка презентации, структура информативной речи. структура убеждающей речи, режим донесения речи до слушателей. Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.
4	Тема 4	Разработка стратегии создания имиджа человека с высоким социальным статусом и властью. Цель: формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач и знание способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

4 Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

4.1 Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 4.1 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС) очной формы обучения

№ пп	Номер темы	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, ч
1	Тема 1	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	5
		Подготовка к аудиторным занятиям по сущности и характеристике коммуникаций, элементам коммуникационного процесса и барьеров коммуникации	4
		Выполнение индивидуального задания - секреты успешного публичного выступления. Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками	5

		использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	
	Тема 2	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	5
		Подготовка к аудиторным занятиям по многоуровневой коммуникации, типологии характеров и способов взаимоотношения с типами личности.	3
		Выполнение индивидуального задания - разработка медиа-плана для продвижения и презентации мероприятия, фирмы, организации (на примере Гуманитарного факультета ПНИПУ). Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	5
3	Тема 3	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	5
		Подготовка к аудиторным занятиям по технике слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.	4
		Выполнение индивидуального задания - характеристика психотипов человека на основе соционики, типы личности К. Леонгарда. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создание презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач, формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.	5
4	Тема 4	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	5
		Подготовка к аудиторным занятиям по методике поведенческой стратегии и реакции, стратегии и	3

		технике презентаций и аргументаций.	
		Выполнение индивидуального задания - составление резюме для трудоустройства. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	5
		Итого в ч/ЗЕ:	54/1,5

Таблица 4.1 –Виды самостоятельной работы студентов (СРС) очной формы обучения

№ пп	Номер темы	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, ч
1	Тема 1	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	9
		Подготовка к аудиторным занятиям по сущности и характеристике коммуникаций, элементам коммуникационного процесса и барьеров коммуникации	4
		Выполнение индивидуального задания - секреты успешного публичного выступления. Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	10
	Тема 2	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	9
		Подготовка к аудиторным занятиям по многоуровневой коммуникации, типологии характеров и способов взаимоотношения с типами личности.	3
		Выполнение индивидуального задания - разработка медиа-плана для продвижения и презентации мероприятия, фирмы, организации (на примере Гуманитарного факультета ПНИГ1У). Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с со-	10

		трудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	
3	Тема 3	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	9
		Подготовка к аудиторным занятиям по технике слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.	4
		Выполнение индивидуального задания - характеристика психотипов человека на основе соционики, типы личности К. Леонгарда. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создание презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач, формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.	10
4	Тема 4	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	9
		Подготовка к аудиторным занятиям по методике поведенческой стратегии и реакции, стратегии и технике презентаций и аргументаций.	3
		Выполнение индивидуального задания - составление резюме для трудоустройства. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создание презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	10
		Итого в ч/ЗЕ:	90/2,5

4.2 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих

ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области; каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; закрепление основ теоретических знаний.

5 Фонд оценочных средств дисциплины

5.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- опрос для анализа усвоения материала предыдущей лекции;
- отчёт по практическим работам;
- отчёт по лабораторным работам;
- индивидуальное задание (по модулям 1,2).

5.2 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Промежуточный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- контрольная работа.

5.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

а) Зачет

Зачёт по дисциплине «Техника презентаций» выставляется по итогам проведённого текущего и промежуточного контроля знаний студентов, при выполнении всех практических и лабораторных работ, тестовых заданий и контрольных работ и выставленной средней результирующей оценки по всем модулям промежуточного контроля, при этом средняя оценка по всем модулям должна быть не менее 3,0.

б) Экзамен

Не предусмотрен.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, методы и критерии оценки, вопросы к зачёту, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса в виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой дисциплины

Направление	Семестры	Кол-во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Кол-во экз. в библ.	Основной лектор
38.03.01 Экономика	2(7)	19	<p align="center">Основная литература</p> <p>1. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации [Текст] / А.В. Муромцева. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта : Наука, 2014. - 112 с. : ил.</p> <p>2. Тузовский, А.Ф. Проектирование и разработка web-приложений / А.Ф.Тузовский.— Электрон. версия учебного пособия.— Томск: Томский политехнический университет, 2014.— 219 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=34702 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p> <p align="center">Дополнительная литература</p> <p>1. Киселев, С. В. Веб-дизайн : учебное пособие / С.В. Киселев, С.В. Алексахин, А.В. Остроух. - М. : ИЦ Академия, 2009. - 64 с. : ил. - (Непрерывное профессиональное образование).</p> <p>2. Ганеев, Р.М. Проектирование интерактивных Web-приложений : учеб. пособие / Р.М. Ганеев. - М. : Горячая линия - Телеком, 2001. - 272 с.</p> <p>3. Зудилова, Т.В. Web-программирование HTML: методические указания и рекомендации/ Т.В. Зудилова, М.Л. Бурков. — Электрон. версия учебного пособия. — СПб.: НИУ ИТМО, 2012. — 70 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/40724 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p> <p>4. Зудилова, Т.В. Web-программирование JavaScript методические указания и рекомендации / Т.В. Зудилова, М.Л. Буркова. — Электрон. версия учебного пособия. — СПб.: НИУ ИТМО, 2012. — 68 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/43561 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.</p>	<p align="center">5</p> <p align="center">ЭР</p> <p align="center">9</p> <p align="center">7</p> <p align="center">ЭР</p> <p align="center">ЭР</p>	<p align="center">Хаматнурова Е.Н.</p>

		5.Одиночкина, С.В. Web-программирование PHP: методические указания и рекомендации/ С.В. Одиночкина. — Электрон. версия учебного пособия . — СПб.: НИУ ИТМО, 2012. — 79 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/43562 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.	ЭР	
		6.Николаев, Д.Г. Web-программирование. Серверный ActionScript/ Д.Г. Николаев, Д.Г. Штенников. — Электрон. версия учебного пособия. — СПб.: НИУ ИТМО, 2006. — 116 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/43588 , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.	ЭР	

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом научной библиотеки _____ И.А. Малофеева
Книгообеспеченность дисциплины составляет:

- основной учебной литературой: на 01.09.2017 - более 0,5 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)
- дополнительной учебной литературой: на 01.09.2017 - более 0,25 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.2buh.ru (информационный портал для бухгалтера, экономиста, аудитора, и финансового менеджера)
2. www.allmedia.ru (Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства)
3. www.aup.ru (Административно-управленческий портал: электронная библиотека деловой литературы)
4. www.economicus.ru (экономический портал. Предоставление качественной информации)
5. www.ecsoman.edu.ru (Федеральный образовательный портал)
6. www.eur.ru (экономика и управление на предприятиях – научно-образовательный портал)
7. www.finansy.ru (доступная для скачивания или просмотра экономическая литература)
8. www.glossary.ru (множество глоссариев)
9. www.lib.ua-ru.net (студенческая электронная библиотека веда)
10. www.public.ru (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)
11. www.ru.wikipedia.org (википедия)

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 6.1 – Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного Занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	Практические занятия	Платформа 1С	учебная	Овладение практическими навыками

2	Практические занятия	Архиватор 7-Zip 16.04 –	свободно распротр	Сохранение документов
3	Практические занятия	Редактор трехмерной графики Blender	свободно распротр.	Создания рисунков
4	Лекции	Средство оптимизации ОС CCleaner	свободно распротр.	Поддержания работоспособности системы
5	Практические занятия	Векторный графический редактор CorelDRAW(R) Graphics Suite X4	3065463	Создания рисунков
6	Практические занятия	Эмулятор оптического привода DAEMON Tools Lite	свободно распротр.	Поддержания работоспособности системы
7	Практические занятия	Среда программирования Dev-C++ 5 beta 9 release (4.9.9.2)	свободно распротр	Для создания программ
8	Лекции Практические занятия	Файловый менеджер Far Manager 3	свободно распротр	Просмотра документов
9	Лекции Практические занятия	Просмотрщик pdf-документов Foxit Reader	свободно распротр.	Просмотра документов
10	Лекции Практические занятия	Растровый графический редактор GIMP 2.8.14	свободно распротр	Показ слайдов
11	Лекции	Пакет по набору уч. планов GosInsp 10.73.04	свободно распротр.	Приобретение умений
12	Практические занятия	ПО для управления проектами Lazarus 1.6	свободно распротр	Приобретение умений
13	Практические занятия	ПО для создания схем Microsoft Office Visio Стандартный 2007	44794863	Приобретение умений
14	Лекции Практические занятия	Пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007	42661567	Показ слайдов
15	Практические занятия	Интернет-браузер Mozilla Firefox 50.0.2 (x86 ru)	свободно распротр.	Поиска нормативной документации
16	Практические занятия	ПО для создания тестов MyTestX, версия 10.2.0.2 –	свободно распротр.	Набора текста
17	Лекции	Графический редактор paint.net	свободно распротр.	Показ слайдов
18	Практические занятия	Язык программирования Python 3.3.3 –	свободно распротр.	Поддержания работоспособности системы

19	Практические занятия	Мультимедийный проигрыватель SunRav TestOfficePro 6	лицензионный сертификат б/№ (код+имя)	Прослушивание записей
20	Практические занятия	Мультимедийный проигрыватель The KMPlayer (remove only)	Свободно распротр.	Прослушивание записей
21	Практические занятия	<u>Кроссплатформенный медиаплеер</u> VMware Player	свободно распротр.	Прослушивание записей
22	Практические занятия	Просмотрщик djvu-документов WinDjView 2.0.2	свободно распротр.	Просмотра текстов
1	Лекции, Практические занятия	Антивирус ВкЦуи	РЗ7Л-Ч4П884ГЫ-2М4О	Защита от вируса

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

1. Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

7.1. Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Компьютерный класс, кабинет бухгалтерского и управленческого учета, инноваций:	кафедра ГСЭ	201А	90	15(23)

7.2 Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	№ аудитории
1	Доска аудиторная для написания мелом	1	201А
2	Лазерный сканер с подставкой	1	
3	Неттоп Pegatron Walle L6 PV	1	
4	Кассовый аппарат Касби 02 К	1	
5	Колонки активные Microlab Pro2, внеш. усилитель.	1	
6	Компьютер	1	
7	Компьютер-нетто	15	
8	Кондиционер "Lessar" LS/LU-H24KB2	1	
9	Системный блок	2	
10	Телевизор ЖК Samsung 32" Black	1	
11	Проектор BenQ MX518 DLP 2700	1	
12	Экран настенный Lumien Master Picture	1	

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		