

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.04.2024 13:47:21
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9d2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))
Кафедра экономики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Решением методической комиссии по
направлению подготовки 38.03.01
Экономика Протокол № 4 от «01» июня
2020 г.

в новой редакции Протокол № 4 от «16»
июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(Б1.В.14) «Техника проведения презентации»
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Мировая экономика"
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))

Бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2021

Санкт-Петербург, 2021 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики Васильева Татьяна Владимировна

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Директор образовательной программы «Экономика», к. э. н., доцент Голубев Артем Валерьевич

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Содержание

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ-----	4
2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО-----	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ-----	5
4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ-----	6
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ-----	12
6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ-----	13
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ-----	14

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

1.1. Дисциплина Б1.В.14 Техника проведения презентации обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия</i>	Код компонента компетенции и	Результаты обучения
ОТФ В. Осуществление внешнеэкономической деятельности организации ТФ – В/02.6. Документарное сопровождение внешнеторгового контракта	УК ОС-4.2	<u>Знания:</u> иметь представление о значимости презентации в обсуждении вопросов развития мировой экономики, знать различия между информативной, объяснительной и убеждающей презентацией
		<u>Умения:</u> создавать слайды, использовать шаблоны, оформлять и демонстрировать презентации; уметь грамотно оформлять информацию в рамках темы; соблюдать правила поведения во время проведения презентации
		<u>Навыки:</u> создавать сообщение по теме мировой экономики, подбирать материал для более детальной проработки темы; собирать и обрабатывать информацию по вопросам внешнеэкономической деятельности; владеть навыками общения с аудиторий и осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках; уметь создавать тексты презентаций и раскрывать особенности современного этапа развития мировой экономики; уметь дополнять свое выступление демонстрационными материалами, наглядными пособиями.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.14 Техника проведения презентации (8 семестр очной формы обучения) относится к дисциплинам первого блока направления подготовки специалистов 38.03.01 «Мировая экономика». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часов.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 ак.ч. (24 астр.ч.), из них 16 ак.ч. (12 астр.ч.) лекций и 16 ак.ч. (12 астр.ч.) практических занятий; на самостоятельную работу обучающихся выделено 40 ак.ч. (30 астр.ч.).

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Учебно-тематический план Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Презентация как жанр деловой коммуникации	16	4		4		8	О/Т/КС
Тема 2	Типы и цели презентаций	16	4		4		8	Т/О/КС
Тема 3	Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации	20	4		4		12	Т/К/Д
Тема 4	Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.	20	4		4		12	О/Т/ИП
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16	-	16		40	

О – устный опрос

К – контрольная работа

Т – интернет-тестирование

КС-круглый стол

ИП-Индивидуальный проект

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Презентация как жанр деловой коммуникации.

Особенности современной деловой риторики. Этос, логос и пафос в деловой коммуникации. Речевая культура делового человека. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.

Тема 2. Типы и цели презентаций

Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта, питч-выступление. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии. Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

Тема 3. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации

Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.

Тема 4. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.

Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. Виды и назначение слайдов. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки. Визуализация количественных данных. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. *Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 Техника проведения презентации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос, интернет-тестирование;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, интернет-тестирование, круглые столы, контрольные работы;

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по вопросам. Возможно проведение итогового интернет-тестирования по всем пройденным вопросам.

4.2. *Материалы текущего контроля успеваемости*

4.2.1. Примеры тестовых заданий.

4.2.2. Примеры вариантов контрольных работ.

4.2.3. Примерные темы докладов.

4.2.4. Примерные темы круглых столов и дискуссий.

4.2.5. Примерные темы индивидуальных проектов

4.2.6. Задания для самостоятельной работы.

4.2.1. Примеры тестовых заданий по дисциплине Б1.В.14 Техника проведения презентации

Тема 1. Презентация как жанр деловой коммуникации.

1. Для чего создают папки:
А. для удобства
Б. для красоты
В. чтобы скрыть информацию
2. Как называется страница презентации?
А. Слайд
Б. Кадр
В. Сцена
3. Что можно вставить на слайд презентации?
А. Рисунок
Б. Звук;
В. Текст;
Г. Всё вышеперечисленное

Тема 2. Типы и цели презентаций

1. К электронным носителям информации НЕ относится:
А. Флеш-накопитель;
Б. Лазерный диск;
В. Монитор
2. Для создания презентаций используется программа:
А. PowerPoint
Б. Excel
В. Word
3. Какое действие можно совершать с рисунком?
А. отметка
Б. обрезка
В. отладка

Тема 3. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации

1. Укажите название заливки, при которой один цвет переходит в другой.
А. Градиентная;
Б. Трафаретная;
В. Обычная.
2. Команда для создания пустого слайда находится в диалоге под именем?
А. Пакет;
Б. Макет;
В. Анимация.
3. Как можно вставить рисунок?
А. С использованием команды Вставка→ Поле;
Б. С использованием команды Вставка→ Изображение;
В. С использованием команды Формат→ Тема.

Тема 4. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.

1. Программа для установления соединения с Интернетом называется:

- А. Блокнот;
- Б. Проводник;
- В. Браузер.

2. Вам нужно, чтобы все слайды были оформлены одинаково. Вы выберете в меню вкладку:

- А. Вставка;
- Б. Дизайн;
- В. Вид.

3. Чтобы вставить таблицу в слайд, нужно выбрать пункт меню:

- А. Вставка→ Таблица;
- Б. Таблица добавить;
- В. Файл→ Параметры страницы.

4.2.2. Примеры вариантов контрольных работ

Контрольная работа №1 – Проектная работа «Самопрезентация».

Задание: провести самопрезентацию в формате Pecha-Kucha (20 слайдов – 20 секунд на каждый слайд).

Методические указания по подготовке проектной работы №2:

Подготовка презентации осуществляется в свободном стиле. Презентация должна содержать 20 слайдов. В ходе выступления студент должен рассказать о себе, включая следующие аспекты: (увлечения, интересы, желаемая должность в будущем и почему именно такая и т.д.). Выступление должно длиться не более 6 минут 40 секунд. За время выступления студент должен осветить все слайды мультимедийной презентации. Презентация проводится в формате PowerPoint. В ходе выступления и демонстрации мультимедийной презентации студент должны быть учтены основы и приёмы проведения публичных выступлений, этические аспекты публичных выступлений, особенности формирования структуры презентации.

4.2.3. Примерные темы докладов

1. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
2. Анализ профиля целевой аудитории.
3. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории.
4. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.
5. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации.
6. Виды и назначение слайдов.
7. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки.
8. Визуализация количественных данных.
9. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая
10. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления.

4.2.4. Примерные темы круглых столов и дискуссий

1. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
2. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
3. Анализ профиля целевой аудитории.
4. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории.

4.2.5. Примерные темы индивидуальных проектов

Проектная работа в формате бизнес-презентации. Провести бизнес-презентацию по теме, выбранной из предложенного списка. Обсудить полученные результаты в группе.

Методические указания по подготовке проектной работы №1:

Презентация готовится индивидуально в форме доклада на 5-7 минут по следующей структуре:

1. Технологии воздействия на аудиторию, применяемые в выступлении.
2. Аргументация и контраргументация, используемые в выступлении.

4.2.6. Задания для самостоятельной работы

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала. При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

Примеры заданий для самостоятельной работы:

1. Перечислите известные вам типы слушателей с учётом гендерных и возрастных особенностей.
2. Назовите способы сбора предварительной информации о слушателях
3. Что такое мотивирующее выступление и в чём его особенность?
4. Есть ли разница между публичным выступлением и презентацией?
5. Что водит в понятие информативности публичной речи?
6. Когда впервые появились презентации и кто их автор?
7. Перечислите основные особенности презентации в отличие от других видов публичных выступлений.

4.3. Промежуточная аттестация

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и	Способен самостоятельно планировать и проводить деловую встречу или публичное выступление на иностранном языке, продемонстрировать свободное владение специфической лексикой,	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	распространенной в деловой сфере, а также знание делового этикета страны контрагента	Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере Создает презентацию и владеет основными шаблонами и инструментами для ее оформления

4.3.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - экзамен.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ – в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом – в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Особенности современной деловой риторики.
2. Логос и пафос в деловой коммуникации.
3. Речевая культура делового человека.
4. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации.
5. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.
6. Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию.
7. Продающая презентация продуктов и услуг.
8. Презентация бизнес проекта, питч-выступление.
9. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления.
10. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.
11. Пресс-конференции.
12. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях.
13. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
14. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
15. Анализ профиля целевой аудитории.
16. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории.
17. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.
18. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации.
19. Виды и назначение слайдов.
20. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки.
21. Визуализация количественных данных.
22. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая
23. Основные элементы окна в программе PowerPoint.
24. Сортировка и демонстрация слайдов.
25. Основные ошибки при составлении презентации Основные ошибки при работе с PowerPoint.
26. Торговые презентации.
27. Мотивационные презентации.
28. Брифинги.
29. Обучающие презентации.
30. Представление бизнес-плана.
31. Виртуальные презентации.
32. Международные презентации.

33. Культура представления и тип поведения во время презентации. Внешний вид и уверенность в себе.

Описание системы оценивания

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Баллы выставляются за посещаемость (максимум 16 баллов), интернет-тестирование на лекционных занятиях (максимум 16 баллов), интернет-тестирование на практических занятиях (максимум 16 баллов), выступления с результатами работы над индивидуальным проектом (максимум 15 баллов), выполнение контрольной работы (максимум 5 баллов), ответ на экзамене (максимум 30 баллов). Дисциплина считается освоенной, если экзаменуемый набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на экзамене. Минимальное количество баллов для допуска к экзамену – 45.

Критерии оценки знаний, навыков; описание параметров формирования баллов, присваиваемых во время освоения дисциплины «Техника проведения презентации»:

1. Посещаемость лекционных занятий – 20 баллов;
2. Текущий контроль предусматривает контрольное тестирование с использованием банка тестовых заданий с подведением итогов в баллах – 20 баллов;
3. Работа на семинарских занятиях (устный опрос), оценка подготовленных докладов – от 3 до 9 баллов за 1 выступление – 20 баллов;
4. Ответ на зачете – до 40 баллов.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	Оценка
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

При сдаче зачета 31-40 баллов получает студент, если:

- демонстрируемые знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

10-30 баллов получает студент, если:

- знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы
- имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;
- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета;
- недостаточно логично изложен вопрос;
- студент не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета;
- ответ прозвучал недостаточно уверенно;
- студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.

1-9 баллов получает студент, если:

- содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета;
- программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения;
- у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;
- у студента отсутствуют представления о межпредметных связях.

0 баллов получает студент, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части дисциплины;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы. На лекциях рассматривается наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. По завершении лекции проводится интернет-тестирование по пройденному материалу. Все практические занятия проводятся в компьютерных классах с выходом в интернет и использованием современных браузеров, а также специальных плагинов. Каждое практическое занятие сопровождается домашними заданиями, выдаваемыми студентам для решения во внеаудиторное время, а также интернет-тестированием в целях закрепления пройденного материала. С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов во время контактной работы с преподавателем отдельные занятия проводятся в интерактивной форме. Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

Краткие методические указания по выполнению компьютерной презентации:

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Также для успешного освоения дисциплины слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Лазарев Д.Р. Презентация: Лучше один раз увидеть! [Электронный ресурс] / Д.Р. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 126 с. — 978-5-9614-1445-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49127.html>
2. Лазарев Д. Корпоративная презентация [Электронный ресурс]: как продать идею за 10 слайдов/ Д. Лазарев— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 298 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43666.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Мазилкина Е.И. Искусство успешной презентации [Электронный ресурс]/ Е.И. Мазилкина— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 824 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/824.html>
2. Григорьев А. Как заставить презентацию продавать // Rusbase, 2015. <http://rusbase.com/opinion/4-sekreta/>.
3. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир / Алексей Каптерев ; пер. с англ. С. Кировой. — М. : Манн, Иванов и Фербер, Эксмо, 2012. URL: <http://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf>
4. Лазарев, Д. Презентация: лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев ; под редакцией Н. Казаковой. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-0974-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86908.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. <http://gramota.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный русскому языку (словари, справочное бюро, правила орфографии и пунктуации, полезные статьи и др.).
5. <http://grammar.ru/> - Портал, посвященный культуре письменной речи (правила орфографии, справочный раздел, справочная служба, полезные сведения в разделе «Ликбез» и др.).
6. <http://slovari.yandex.ru> – Собрание словарей русского языка поисковой системы «Яндекс». <http://slovari.ru/> - Более 20-ти словарей русского языка, справочные и грамматические материалы.
7. <http://dic.academic.ru> – Собрание словарей и энциклопедий по самым разным отраслям знаний, в том числе на иностранных языках.
8. ruscorpora.ru – Национальный корпус русского языка.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2.	Пакет Excel -2013, 2016, professional plus
3.	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4.	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет
5.	Система дистанционного обучения Moodle версии 3.0 и выше

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет в течение не менее 20% времени, отведенного на самостоятельную подготовку.

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовку текстового и табличного материала, графических иллюстраций. При проведении занятий используются современные браузеры и специальные плагины.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)