

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.17.01 Искусство бизнес-презентации

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /специализация

Редакционно-издательская деятельность

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная

(прикладная /прикладная)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.17.01 Искусство бизнес-презентации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело.

Программу составил(и):

Алещенко В.В., преподаватель

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

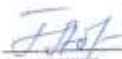

подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.17.01 Искусство бизнес-презентации утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий

протокол № 12 «31» мая 2017г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Абрамова Г.А.

фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий

протокол № 12 «31» мая 2017г.

Заведующий кафедрой издательского дела и медиатехнологий Абрамова Г.А.

фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 07-17 «21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

 Швецова В.В. ген.директор ООО «Типография «Белиссимо»

 Лучинский Ю.В. д.ф.н., профессор кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций Кубанского государственного университета

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

1.1.Цель дисциплины - обучить студентов основным принципам и методам бизнес-презентаций, дать навыки планирования, организации и проведения эффективных деловых презентаций в будущей профессиональной деятельности.

1.2.Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с философией бизнес-презентации. Общее представление.
- ознакомление с программным обеспечением компьютерных презентаций.
- ознакомление с методиками и технологиями описания бизнес-проектов.
- ознакомление с современными тенденциями и перспективами развития бизнес-презентаций.
- подготовка компьютерной бизнес-презентации.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Искусство бизнес-презентации» относится к вариативной части Блока 1 Б1.В.ДВ 17 «Дисциплины по выбору» учебного плана.

Дисциплина «Искусство бизнес-презентации» опирается на положения такой учебной дисциплины как «Маркетинг в издательском деле». Сама является базовой для следующих дисциплин учебного плана: Б1.В.15 «Инновационные технологии в издательском деле» и Б1.В.ДВ.17.02 «Презентационные технологии».

В совокупности дисциплины формируют необходимые по требованию учебного плана по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» компетенции - ОПК-7 и ПК-28.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-28	способностью участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства	виды, структуру презентаций; алгоритм и особенности планирования и разработки презентаций;	планировать и проводить презентации;	навыками проведения эффективных презентаций;
2.	ОПК-7	способностью использовать информационные технологии и программные средства обработки информации в профессиональной деятельности	принципы отбора и оформления материала;	разрабатывать презентации в различных программных комплексах;	навыком разработки презентаций

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9			
Контактная работа, в том числе						
Аудиторные занятия (всего)		12	12			
Занятия лекционного типа						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12	12			
Лабораторные занятия						
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3,8	3,8			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
<i>Курсовая работа</i>		-	-			
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		9	9			
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		9	9			
<i>Реферат</i>		-	-			
Подготовка к текущему контролю		2	2			
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-			
Общая трудоемкость		36	36			
	час					
	в том числе контактная работа	12,2	12,2			
	зач.ед.	1	1			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы(темы) дисциплины, изучаемые на 5 курсе (для студентов ЗФО)

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Компьютерная бизнес-презентация.	6		2		4
2.	Программное обеспечение компьютерных презентаций.	6		2		4
3.	Методики и технологии описания бизнес проектов.	6		2		4
4.	Современные тенденции и перспективы развития бизнес-презентаций.	8		2		6
5.	Итоговое занятие, зачет	9,8		4		5,8

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная Работа		
			Л	ПЗ	ЛР
	<i>Итого по дисциплине:</i>			12	
					23,8

2.3. Содержание разделов дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа не предусмотрены

2.3.2. Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Компьютерная бизнес-презентация	Понятия «презентация» и «бизнес-презентация». Типы презентаций. Жанры презентаций. Оборудование для презентаций. Видеооборудование. Выбор сервисной службы. Развитие технологий PDA-презентаций.	ПЗ
2	Программное обеспечение компьютерных презентаций. Возможности PowerPoint для подготовки презентации.	Компьютерная презентация. Обзор компьютерных программ для бизнес-презентаций, новые возможности для бизнес презентации. Составление проекта, стиль и содержание. Изучение темы будущего проекта. Особенности среды и аудитории. Способы связи с покупателями. Выбор подходящих партнеров.	ПЗ
3	Методики и технологии описания бизнес-процессов.	Моделирование бизнес-процессов через отражение бизнес-операций. Реинжиниринг бизнес-процессов. Технологии «потока работ» WFD (Workflow). Типовые бизнес-процессы и функции управления.	ПЗ
4	Современные тенденции и перспективы развития технологий бизнес презентаций.	Семь золотых правил описания бизнес-процессов. Процедурные модели. Интеграция методов моделирования бизнес-процессов.	ПЗ

2.3.3. Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы - не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы

1	2	3
1	Подготовка к практическому занятию (семинару), разработка презентации	1. Левкина (Вылегжанина), А. О. Деловые и научные презентации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Левкина (Вылегжанина) А. О. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 116 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446660&sr=1. 2. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755. 3. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146. 4. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457746. 5. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017г.
2	Самостоятельное изучение разделов дисциплины	1. Левкина (Вылегжанина), А. О. Деловые и научные презентации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Левкина (Вылегжанина) А. О. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 116 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446660&sr=1. 2. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755. 3. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146. 4. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457746. 5. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017г.

		1.
--	--	----

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины «Искусство бизнес-презентации» используются актуальные образовательные технологии с использованием современного технического оснащения и программного обеспечения учебного процесса.

Применяются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Формой контроля знаний является зачет, который содержит следующие формы работы:

- самостоятельная работа (устное сообщение, доклад) для контроля освоения теоретического курса дисциплины;
- практические задания (тестовые задания, практические задачи) для выявления степени овладения базовыми практическими навыками;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

4.1.1. Примерные вопросы к практическому занятию (семинару):

Тема. Особенности среды и аудитории.

Секреты взаимодействия с публикой.

Психология масс.

«Социальный контакт» с аудиторией.

Искусственное и естественное оживление аудитории.

Юмор в деловых презентациях.

Искусство импровизации.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет

определить качество усвоения изученного материала. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является - зачет.

4.2.1 Вопросы для зачета по дисциплине «Искусство бизнес-презентации»:

1. Цели, ситуации и типичные объекты презентации.
2. Стратегические возможности презентации.
3. Исторические аспекты бизнес-презентации. Становление и развитие данного феномена.
4. Теоретико-методологические вопросы бизнес-презентации.
5. Дефиниции и подходы к бизнес-презентации.
6. Жанры публичного выступления.
7. Типы и жанры бизнес-презентации.
8. Особенности информационного и рекламного выступления.
9. Программное обеспечение компьютерных бизнес-презентаций.
10. Контакт с аудиторией и управление вниманием слушателей.
11. Обратная связь с аудиторией: её значение и механизмы
12. Убеждающее выступление: цели, особенности, выразительные средства.
13. Особенности научной речи. Презентация результатов исследований.
14. Подготовка презентации: процесс, методы, организационные решения.
15. Сценарий презентационного мероприятия: логика и композиция.
16. Невербальные средства общения и их использование в ситуации публичного выступления.
17. Формы психологического влияния в процессе общения.
18. Оборудование для бизнес-презентаций.
19. Технология компьютерной презентации.
20. Возможности PowerPoint и др. программ для создания бизнес-презентаций.
21. Сценарий бизнес-презентаций.
22. Подготовительный этап в бизнес-проекте
23. Сборка бизнес-презентации.
24. Художественное оформление бизнес-презентации.
25. Дизайн-композиция бизнес-презентации.
26. Музыкальный дизайн и звуковое оформление.
27. Демонстрация бизнес-презентации.
28. Техническое оснащение презентационных мероприятий.
29. Психологическая подготовка оратора к публичному выступлению.
30. Расчёт затрат и эффективности презентационных мероприятий.
31. Понятие бизнес-процессов. Типы бизнес-процессов.
32. Понятие "Реинжиниринг бизнес-процессов".
33. Модели и способы описания бизнес-процессов.
34. Программные средства, которые используются для моделирования процессов при разработке информационных систем.
35. CASE-технологии и CASE-средства. Назначение, краткая характеристика.
36. Основные объекты стандарта IDEF0.
37. Основные объекты стандарта IDEF3.
38. Модели состояния AS IS и AS TO BE.
39. ERP-системы.
40. Методология Workflow Engine (WE) и исполнение спецификаций бизнес-процесса.
41. Виды сущностей (connecting objects) в BPMN.

- 42. Действие в BPMN.
- 43. Задача в BPMN.
- 44. Виды связей сущностей бизнес-процессов.
- 45. Участник бизнес-процесса в BPMN.
- 46. Способы графического изображения логического ветвления потока управления на диаграммах BPMN.
- 47. Характеристика модулей Project Expert.

4.2.2 Критерии оценивания

Оценка «зачтено». Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.

Оценка «не зачтено». Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Левкина (Вылегжанина), А. О. Деловые и научные презентации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Левкина (Вылегжанина) А. О. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 116 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446660&sr=1.
2. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Кулагина Н.В. - М. : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557755>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146>.
2. Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 212 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457746>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://pr-life.ru> (информационный PR-портал (Россия))
2. <http://www.advertology.ru>
3. <http://www.sostav.ru>
4. <http://www.pr-info.ru>
5. <http://www.marketing.spb.ru> (Энциклопедия маркетинга (Россия))
6. http://www.pressclub.host.ru/PR_Lib/PR_Rabots.shtml (Международный пресс-клуб. PR-библиотека)
7. <http://www.pronline.ru/> (Информационный сайт PR- бизнеса (Россия)).
8. <http://www.olshevsky.ru/> (Сайт консалтинговой компании Александра Ольшевского (Россия)).
9. <http://www.prguru.ru> (PR-тематический портал (Россия)).
10. <http://www.bernsteincrisismanagement.com/articles.html>
11. http://www.solinet.net/preservation/preservation_templ.cfm?doc_id=4699 (Сайт интернет-ресурсов антикризисного управления и антикризисного PR (США)).
12. <http://www.e911.com/> (Сайт автора и специалиста по антикризисному PR Дж. Лукажевского (The Lukaszewski Group, США)).
1. <http://biblioclub.ru/>
2. <https://biblio-online.ru/>
3. <https://e.lanbook.com/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками.

Необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Методический материал обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия.
4. Выполнить домашнее задание.
5. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущих и промежуточных контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

- самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы;
- регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы;
- согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.

Самостоятельность в учебной работе способствует развитию заинтересованности студента в изучаемом материале, вырабатывает у него умение и потребность

самостоятельно получать знания, что весьма важно для специалиста с высшим образованием. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студента включает следующие виды, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- аудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя на лекции;
- внеаудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя: изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям (подготовка к практическому занятию, тестированию, подготовке доклада).

Индивидуальное сообщение (доклад) - вид самостоятельной работы, предполагающий устное выступление. При подготовке индивидуального сообщения по заданной теме на первом этапе необходимо составить план, подобрать основные источники, затем в процессе работы с научной литературой систематизировать полученную информацию, сделать выводы и обобщения. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, поэтому необходимо контролировать темп речи. Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Выводы должны быть максимально четкими и краткими, для этого рекомендуется их пронумеровать или изложить тезисно. После выступления докладчик должен ответить на вопросы слушателей. Индивидуальное сообщение не может быть оценено положительно, если в нем поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, докладчик не смог уложиться в регламент или ответить на вопросы, речевое оформление сообщения не соответствует нормам и правилам русского литературного языка, а также при условии механического копирования материала из учебников или другой литературы.

Промежуточный контроль (зачет) предназначен для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Зачет проводится в виде собеседования на основе приведенных в п.4.2 вопросов.

При оценке ответа студента на вопрос преподаватель руководствуется следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое и речевое оформление ответа.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) - дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

Microsoft Microsoft Windows 8, 10 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

Microsoft Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты)

8.3 Перечень необходимых информационных справочных систем

1. ЭБС Издательства "Лань" <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство "Лань"
Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" www.biblioclub.ru ООО "ДиректМедиа"
Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.
3. ЭБС "Юрайт" <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство "Юрайт"
Договор №0811/2017/2 от 8 ноября 2017 г.
4. ЭБС "ZNANIUM.COM" www.znanium.com ООО "ЗНАНИУМ"
Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
Практические занятия	ауд 301

	Учебная мебель, экран - 1шт.; проектор - 1 шт., ПЭВМ учебный - 14 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу
Самостоятельная работа	ауд 401 Учебная мебель, экран - 1шт.; проектор - 1 шт., ПЭВМ учебный - 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу