

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



Хагуров Т.А.

мая 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.В.15 ИСКУССТВО БИЗНЕС-ПРЕЗЕНТАЦИИ**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с  
общественностью

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с  
общественностью в СМИ

*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Форма обучения заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Искусство бизнес-презентации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):

Г.Н. Немец, доцент, канд. филол. наук, доцент  
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Искусство бизнес-презентации утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 10 «17» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  
рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В.  
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 10 «17» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  
рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В.  
фамилия, инициалы



подпись

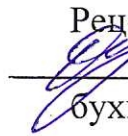
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 11-19 «22» мая 2019 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.  
фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

 Е.В. Оломская, доцент, канд. эконом. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, аудита и АОД ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

 М.И. Зосим, руководитель EVENT-агентства «Креативная группа МЯТА»

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения 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 дисциплины

В ходе реализации задач курса предполагается рассмотреть:

- процесс планирования и проведения презентации;
- создание слайдов, использование шаблонов, оформление и демонстрация презентаций;
- оформление информации в рамках заданной темы;
- соблюдение правил делового поведения во время организации и проведения презентации.

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

Дисциплина Б1.В.5 «Искусство бизнес-презентации» входит в раздел «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» ФГОС ВО по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью».

Преподавание дисциплины основано на изучении предшествующих дисциплин - «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью», «Психология массовых коммуникаций», «Практикум по русскому языку и основам деловых коммуникаций».

Компетенции, формируемые при освоении дисциплины «Искусство бизнес-презентации», необходимы в ходе прохождения студентами практик, имеют значение для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ ряда тематик.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций (УК/ОПК/ПК)

| № п.п. | Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  |  |   |
|--------|---|--|--|---|
|        |   | знает  | умеет  | владеет   |
| ПК-4   | способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта | методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации | осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта | методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта. |

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры (часы) |  |  |  |
|--------------------|-------------|-----------------|--|--|--|
|                    |             | 5               |  |  |  |
|                    |             |                 |  |  |  |

|  |                                      |            |            |   |   |   |
|--|--------------------------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                                       |                                      | <b>8,2</b> | <b>8,2</b> |   |   |   |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>   |                                      | <b>8</b>   | <b>8</b>   |   |   |   |
| Занятия лекционного типа   |                                      | 4          | 4          | - | - | - |
| Лабораторные занятия   |                                      | 4          | 4          | - | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)                   |                                      | -          | -          | - | - | - |
|  |                                      | -          | -          | - | - | - |
| <b>Иная контактная работа:</b>   |                                      | <b>0,2</b> | <b>0,2</b> |   |   |   |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)  |                                      |            |            |   |   |   |
| Промежуточная аттестация (ИКР)   |                                      | 0,2        | 0,2        |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                  |                                      | <b>96</b>  | <b>96</b>  |   |   |   |
| <i>Курсовая работа – не предусмотрено</i>                                    |                                      | -          | -          | - | - | - |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        |                                      | 36         | 36         |   | - | - |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> |                                      | 30         | 30         | - | - | - |
| <i>Реферат</i>   |                                      | 30         | 30         | - | - | - |
|  |                                      |            |            |   |   |   |
| Подготовка к текущему контролю   |                                      |            |            | - | - | - |
| <b>Контроль:</b>   |                                      | <b>3,8</b> | <b>3,8</b> | - | - | - |
| Подготовка к зачету  |                                      |            |            |   |   |   |
| <b>Общая трудоемкость</b>  | <b>час.</b>                          | <b>108</b> | <b>108</b> | - | - | - |
|  | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>8,2</b> | <b>8,2</b> |   |   |   |
|  | <b>зач. ед</b>                       | <b>3</b>   | <b>3</b>   |   |   |   |

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (ЗФО, установочная сессия)

| № | Наименование разделов (тем)   | Количество часов |                   |    |          |                      |
|---|---|------------------|-------------------|----|----------|----------------------|
|   |   | Всего            | аудиторная работа |    |          | внеаудиторная работа |
|   |   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР       |                      |
| 1 | 2   | 3                | 4                 | 5  | 6        | 7                    |
| 1 | Сущность презентации. Роль презентации в современном обществе.  | 20               | 2                 |    |          | 18                   |
| 2 | Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.   | 20               | 2                 |    |          | 18                   |
| 3 | Методики и технологии описания бизнес-проектов.   | 20               |                   |    |          | 20                   |
| 4 | Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения                                 | 22               |                   |    | 2        | 20                   |
| 5 | Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация.<br><i>Итоговое занятие</i> | 22               |                   |    | 2        | 20                   |
|   | <i>Итого по дисциплине:</i>   | <i>104</i>       | <i>4</i>          |    | <i>4</i> | <i>96</i>            |
|   | Контроль самостоятельной работы (КСР)   |                  |                   |    |          |                      |
|   | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2              |                   |    |          |                      |
|   | Подготовка к текущему контролю  | 3,8              |                   |    |          |                      |

|  |                                  |     |  |  |  |
|--|----------------------------------|-----|--|--|--|
|  | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 |  |  |  |
|--|----------------------------------|-----|--|--|--|

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

| №  | Наименование раздела (темы)  | Содержание раздела (темы)   | Форма текущего контроля |
|----|--|---|-------------------------|
| 1  | 2  | 3   | 4                       |
| 1. | Сущность презентации. Роль презентации в современном обществе. Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации. | Презентация как объект научного исследования. Предмет искусства презентации. Структура коммуникативного знания и уровни обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории презентации. Роль презентации в информационном обществе. Роль планирования презентации. Этапы подготовки выступления. Внешние и внутренние презентации. Нисходящие и восходящие презентации. Информационные и продвигающие. | <i>P</i>                |
| 2. | Методики и технологии описания бизнес-проектов. Структура презентации. Подготовка выступления, основной части и заключения   | Основные задачи бизнес-проекта. Виды бизнес-проектов. Функции бизнес-проекта. Содержание бизнес-проекта. Постановка цели. Определение места, времени, аудитории, временных рамок. Сбор информации. Написание сценария. Подготовка доклада. Подготовка сопутствующего материала.   | <i>P</i>                |
| 3. | Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация. Искусство публичного выступления.             | Коммуникация, интеракция, перцепция. Общение как социально – психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере. Работа над совершенствованием устной речи. Техника речи. Внешний вид презентатора. Как установить контакт с аудиторией. Язык и стиль презентатора.   | <i>P</i>                |
| 4. | Искусство публичного выступления. Общение и коммуникация.  | Задатки блестящего оратора. Ораторы разных типов: синие, красные, серые. Внешний вид оратора. Ораторское искусство. Репетиция. Удаление недостатков. Генеральная репетиция. Анализ проведения презентации. Как извлечь пользу из волнения. Подходы к определению общения (три точки зрения). Виды и формы общения. Методики оптимального общения.   | <i>P</i>                |

#### 2.3.2 Занятия семинарского типа – не предусмотрены

#### 2.3.3 Лабораторные занятия

| №  | Наименование лабораторных работ   | Форма текущего контроля             |
|----|---|-------------------------------------|
| 1  | 3   | 4                                   |
| 1. | Сущность презентации.<br>Роль презентации в современном обществе<br>Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.<br>Методики и технологии описания бизнес-проектов   | кейс-задача                         |
| 2. | Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения<br>Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация.<br>Общение и коммуникация.<br>Искусство публичного выступления. <i>Итоговое занятие</i> | <i>Отчет по лабораторной работе</i> |

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрено

### 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. | Самостоятельная проработка теоретического материала | <p>Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2017. - 433 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351">https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351</a>.</p> <p>Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017</p> <p>Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва : Юрайт, 2018. - 308 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630">https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630</a>.</p> <p>Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801</a>.</p> <p>Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : / . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. : Юрайт, 2018. - 258 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2">https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2</a>.</p> <p>Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: социально- психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие /</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802</a>.</p> <p>Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М. : Юрайт, 2018. - 324 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914">https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914</a>.</p> <p>Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404</a>.</p>   |
| 2. | Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | <p>Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2017. - 433 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351">https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351</a>.</p> <p>Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017</p> <p>Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва : Юрайт, 2018. - 308 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630">https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630</a>.</p> <p>Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801</a>.</p> <p>Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : / . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. : Юрайт, 2018. - 258 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2">https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2</a>.</p> <p>Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: социально- психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802</a>.</p> <p>Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М. : Юрайт, 2018. - 324 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914">https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914</a>.</p> <p>Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404</a>.</p> |
| 3. | Реферат   | <p>Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2017. - 433 с. -</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><a href="https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351">https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351</a>.</p> <p>Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017<br/>     Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва : Юрайт, 2018. - 308 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630">https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630</a>.</p> <p>Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114801</a>.</p> <p>Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : / . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. : Юрайт, 2018. - 258 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2">https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2</a>.</p> <p>Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: социально- психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802</a>.</p> <p>Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М. : Юрайт, 2018. - 324 с. - <a href="https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914">https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914</a>.</p> <p>Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=441404</a>.</p> |
|--|--|---|

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.



### 3. Образовательные технологии

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий как коллоквиум.

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

### 4. Оценочные и методические материалы

#### 4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «название дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, ситуационных задач (указать иное) и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

#### 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

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.

#### **Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации**

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины*  | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |                               |
|-------|--|---|----------------------------------|-------------------------------|
|       |  |   | Текущий контроль                 | Промежуточная аттестация      |
| 1     | Сущность презентации. Роль презентации в современном обществе.   | ПК-4  | <i>реферат</i>                   | <i>Вопрос на зачете 1-9</i>   |
| 2     | Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.  | ПК-4  | <i>реферат</i>                   | <i>Вопрос на зачете 10-15</i> |
| 3     | Методики и технологии описания бизнес проектов.  | ПК-4  | <i>реферат</i>                   | <i>Вопрос на зачете 16-22</i> |
| 4     | Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения                                | ПК-4  | <i>реферат</i>                   | <i>Вопрос на зачете 23-28</i> |
| 5     | Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация<br><i>Итоговое занятие</i> | ПК-4  | <i>реферат</i>                   | <i>Вопрос на зачете 29-34</i> |

#### **Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций**

| Код и наименование компетенций | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания |                |                  |
|--------------------------------|--|----------------|------------------|
|                                | пороговый  | базовый        | продвинутый      |
|                                | <b>Оценка</b>  |                |                  |
|                                | Удовлетворительно /зачтено   | Хорошо/зачтено | Отлично /зачтено |

|   | Низкий уровень сформированности  | Средний уровень сформированности   | Высокий уровень сформированности   |
|---|--|--|--|
| ПК-4 способностью осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации | Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта |
|   | Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта |
|   | Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта | Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта |

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)**

**Примерная тематика лабораторных занятий:**

*Тема: Методики и технологии описания бизнес проектов.*

Задание: рассмотреть на конкретных примерах вопросы:

1. Основные задачи бизнес-проекта.
2. Виды бизнес-проектов. Функции бизнес-проекта.
3. Содержание бизнес-проекта.

**Примерная тематика кейс-задач:**

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ НА ТЕМУ: " БИЗНЕС-КЕЙС ОТ КОМПАНИИ MARS"**

***Общее описание***

Компания «Mars» - это лидирующий производитель шоколадных изделий, продуктов питания для людей и продуктов питания для домашних животных. Наши бренды: SNICKERS®, MARS®, TWIX®, BOUNTY®, M&MS®, DOVE®, CELEBRATIONS®, SKITTLES®, STARBURST®, RONDO®, TUNES®, PEDIGREE®, CHAPPI®, WHISKAS®, KITEKAT®, SHEBA®, CESAR®, UNCLE BENs®, DOLMIO® и другие.

### ***Введение в задание: продукты питания для животных***

Определения для бизнес-кейса: Домашняя еда для животных обычно готовится из вторичных мясных отходов или состоит из остатков пищи дневного рациона владельца животного. Исследования показывают, что домашняя еда для животных бедна и не имеет всех необходимых питательных веществ, витаминов и минералов в необходимой пропорции. Человеческая еда не содержит необходимого количества питательных веществ необходимых кошкам и собакам. Еда для собак не подходит для кошек. Готовый рацион – это сбалансированное приготовленное специалистами питание, которое включает в себя необходимое количество белков, жиров, углеводов, витаминов и минералов с учетом физиологических и возрастных потребностей. Корма оказывают огромное влияние на здоровье домашних питомцев, снижают на 50% риск преждевременной смерти среди щенков и котят ; 30% риск кожных заболеваний и расстройства пищеварения ; 50% риск деформации костей. ПРИМЕР ДОМАШНЕЙ ЕДЫ И ЕЕ ПОЛЬЗЫ ДЛЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ: ОК – diet meets requirement 300 гр. риса 200 гр. мяса 100 гр. овощей

### ***История развития линии продуктов питания для животных***

В 1935 году сын основателя компании Форрест Марс приобретает Chappel Brothers Ltd., производителя корма для собак Chappie®. В 1939 году стартовал выпуск кормов для кошек Kitekat®. С тех пор компания становится одним из лидеров в производстве кормов для домашних животных. С 1965 года создан центр питания домашних животных WALTHAM, где и в настоящее время сосредоточена экспертиза в области кормления мелких домашних животных. Развивая свой бизнес, в 1991 году компания начинает свои продажи на территории России. В 1995 году компания открыла производство кормов для домашних животных в Лужниках (Московская область). С тех пор достигнуто немало результатов, в частности, продажи дошли до такого объема, что был запущен еще один завод в г.Новосибирске в 2002 году. На сегодняшний день в продажах готовых кормов лидируют корма для кошек. Это связано с тем, что питание собак в России традиционно сводится к приготовленным дома кашам и супам. Перед компанией «Марс» стоит актуальная задача: убедить владельцев, что готовое питание является более верным решением, так как разработано специально с учетом потребностей животных.

**Задание:** «Как увеличить количество питающихся готовым рационом собак и кошек в два раза в России в течение 5 лет?»

**NB:** Ваш ответ должен быть оформлен в виде презентации Power Point. Важно, чтобы в презентации были отображены не только решения, но и аргументация в их пользу. Презентация оценивается по критериям:

- логичность изложения, наличие аргументов в пользу предлагаемого решения;
  - возможность реализации решения с точки зрения текущей бизнес-ситуации в России.
- Это должно быть решение, которое не используют конкуренты компании «Марс».

### **Примерные темы рефератов:**

1. Культура речи делового человека.
2. Невербальные особенности в процессе делового общения.
3. Культура спора.
4. Конфликты и конфликтные ситуации.
5. Стрессы и стрессовые ситуации.
6. Этика деловых отношений.
7. Деловой этикет.
8. Проблемы виртуального общения.
9. Документационное обеспечение делового общения.

10. Кинесические (жесты, позы, мимика) особенности общения.
11. Проксемические особенности общения.
12. Логические и психологические приемы полемики.
13. Деловая беседа как основная форма делового общения
14. Психологические аспекты переговорного процесса
15. Особенности публичного выступления.
16. Национальные стили деловых переговоров.
17. Общие правила оформления документов.
18. Основные тенденции в составлении бизнес-презентаций
19. Факторы успеха в проведении делового совещания.
20. Эффективная презентация и деловой протокол.
21. Виды и особенности деловых приемов и презентаций и деловой этикет.
22. Основные ошибки в бизнес-презентациях
23. Дизайн презентаций
24. Эффективная презентация: особенности проведения
25. Самопрезентация, как фактор формирования позитивного имиджа малого предприятия.
26. Роль самопрезентации при формировании благоприятного имиджа делового человека.
27. Визитная карточка. Ее презентационные возможности.
28. Резюме и деловой имидж.
29. Форматы резюме, используемые в практике найма и презентаций.
30. Технология работы с возражениями на презентациях.
31. Использование юмора в презентациях.
32. Презентация компании на конкурсе, ярмарке, выставке.
33. Общие принципы и требования, предъявляемые к письменной презентации.
34. Манипуляции и «грязные технологии» в деловом общении.
35. Особенности делового общения с иностранными партнерами (презентационные, устные и письменные коммуникации).

#### **Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Переговоры: понятие и их роль в деловом общении
2. Организация и проведение деловых переговоров
3. Тактические приемы ведения переговоров.
4. Влияния национальных стилей на деловые переговоры
- Деловые совещания как одна из форм менеджмента
5. Технология организации и проведения совещаний
6. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей
7. Презентация как объект научного исследования.
8. Специфика законов и категорий теории презентации.
9. Роль презентации в информационном обществе.
10. Роль планирования презентации. Этапы подготовки выступления.
11. Внешние и внутренние презентации.
12. Нисходящие и восходящие презентации.
13. Информационные и продвигающие презентации.
14. Основные задачи бизнес-проекта. Виды бизнес-проектов.
15. Функции бизнес-проекта. Содержание бизнес-проекта.
16. Постановка цели бизнес-проекта. Определение места, времени, аудитории, временных рамок.
17. Сбор информации для бизнес-презентации Сбор информации для бизнес-презентации проекта. Написание сценария.
18. Подготовка доклада для бизнес-презентациипроекта. Подготовка сопутствующего материала.

19. Национальные стили деловых переговоров.
20. Коммуникация, интеракция, перцепция. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.
21. Подходы к определению общения (три точки зрения). Виды и формы общения.
22. Деловая беседа как основная форма делового общения.
23. Психологические аспекты переговорного процесса
24. Особенности публичного выступления.
25. Методики оптимального общения.
26. Работа над совершенствованием устной речи. Техника речи.
27. Внешний вид презентатора. Как установить контакт с аудиторией. Язык и стиль презентатора. Задатки блестящего оратора.
28. Ораторы разных типов: синие, красные, серые. Внешний вид оратора.
29. Ораторское искусство. Репетиция. Исправление недостатков.
30. Генеральная репетиция.
31. Анализ проведения презентации.
32. Основные тенденции в составлении бизнес-презентаций
33. Виды и особенности деловых приемов и презентаций и деловой этикет.
34. Основные ошибки в бизнес-презентациях

*Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством*

ПК-4

#### **4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

##### **Критерии оценки:**

- **оценка «зачтено»:** студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

- **оценка «не зачтено»:** материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

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. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2017. - 433 с. - <https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351>.
2. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва: Юрайт, 2018. - 308 с. - <https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630>.
3. Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Ломова ; под ред. Л. М. Дмитриевой. - Москва : ЮНИТИ- ДАНА, 2015. - 237 с., ил. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801>.
4. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М.: МИРБИС: Директ-Медиа, 2016. - 269 с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=441404](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=441404).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : / . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. : Юрайт, 2018. - 258 с. - <https://biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2>.

2. Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802>.

3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М. : Юрайт, 2018. - 324 с. - <https://biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914>.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - М.: Юрайт

### **5.3. Периодические издания:**

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика – URL: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin/>

2. Медиакommunikация. Научный вестник Кубанского государственного университета – URL: <http://search.rsl.ru/en/record/01008481880>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета и экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017

### *Методические указания к самостоятельной работе студентов*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

*Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:*

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

– самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

– выполнять самостоятельную работу и отчетываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

*студент может:*

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

– самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

– предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

– в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;



- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины «Искусство бизнес-презентации» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся: - прослушивание лекционного курса;

- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,
- проведение лабораторных занятий.

*Лекционные занятия (Л).*

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям

- : – изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов; – разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

*Лабораторные занятия (ЛЗ)* Лабораторные занятия направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению подобных заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме, список которой прилагается к плану, и

систематизация полученных знаний в виде таблиц. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный/письменный отчет и презентацию результатов группе и преподавателю во время практических занятий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций.

Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

*Самостоятельная работа* студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом

. 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.

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий**

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

### **7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**

1. MicrosoftOffice 365 ProfessionalPlus – Пакет ПО для учащихся с использованием облачных технологий (Microsoft). Артикул правообладателя O365ProPlusforEDU ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr STUUseBnft 5XS-00002. Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510.Лицензионный договор №73-АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018.

2. MicrosoftOffice 365 ProfessionalPlus – Пакет ПО для преподавателей и сотрудников с использованием облачных технологий (Microsoft). Артикул правообладателя O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003). Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510.Лицензионный договор №73-АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018.

### **7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и 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](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» 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 08 ноября 2017 г.

4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

## 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

| №  | Вид работ                                  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность  |
|----|--|---|
| 1. | Лекционные занятия                         | Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)  |
| 2. | Семинарские занятия                        | Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402)   |
| 3. | Лабораторные занятия                       | Аудитория для лабораторных занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)   |
| 4. | Групповые (индивидуальные) консультации    | Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)   |
| 5. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)   |
| 6. | Самостоятельная работа                     | Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета |