

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

подпись

« 30 »

мая 2025 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 очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины 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):

Д.А. Носаев, доц., канд. филол. наук, доц.

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



подпись

Рабочая программа дисциплины Искусство бизнес-презентации утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол №10 «28» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол №10 «07» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Е.В. Оломский, начальник отдела ценных бумаг Казначейства КБ «Кубань Кредит» ООО

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

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 «Искусство бизнес-презентации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Освоение содержания дисциплины «Искусство бизнес-презентации» базируется на изучении таких предметов, как «Спичрайтинг», «Психология массовых коммуникаций», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Введение в направление подготовки».

Дисциплина «Искусство бизнес-презентации» закладывает основу для последующего изучения следующих дисциплин: «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Организация специальных мероприятий».

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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	
ИПК 4.1. Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации.	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации. Умеет применять методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации. Владеет навыками исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации.
ИПК 4.2. 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 основы мониторинга коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет навыками осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта.
ИПК 4.3. Владеет методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта.	Владеет методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта. Знает методы и приемы проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта. Умеет применять методы и приемы проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная			заочная
		5 семестр (часы)			3 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	38,2/8,2	38,2			8,2
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	16/4	16			4
лабораторные занятия	18/4	18			4
занятия семинарского типа (практические занятия)					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2			0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	69,8/96	69,8			96

Контрольная работа		20/36	20			36
Реферат/эссе (подготовка)		20/30	20			30
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		20/30	20			30
Подготовка к текущему контролю		9,8	9,8			
Контроль:		3,8				3,8
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.	108/108	108			108
	в том числе контактная работа	38,2/8,2	38,2			8,2
	зач. ед	3/3	3			3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	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.	13,8	2		2	9,8
2	Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.	21	2		4	15
3	Методики и технологии описания бизнес-проектов.	23	4		4	15
4	Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения	23	4		4	15
5	Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация. <i>Итоговое занятие</i>	23	4		4	15
	<i>Итого по дисциплине:</i>	103,8	16		18	69,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	4				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре 3 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	аудиторная работа			внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
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. <i>Итоговое занятие</i>	22			2	20
	<i>Итого по дисциплине:</i>	104	4		4	96
	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 (очная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Сущность презентации. Роль презентации в современном обществе.	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.	<i>P</i>
2.	Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.	Роль планирования презентации. Этапы подготовки выступления. Внешние и внутренние презентации. Нисходящие и восходящие презентации. Информационные и продвигающие.	<i>P</i>

3.	Методики и технологии описания бизнес-проектов	Основные задачи бизнес-проекта. Виды бизнес-проектов. Функции бизнес-проекта. Содержание бизнес-проекта.	<i>P</i>
4.	Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения	Постановка цели. Определение места, времени, аудитории, временных рамок. Сбор информации. Написание сценария. Подготовка доклада. Подготовка сопутствующего материала.	<i>P</i>
5.	Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация.	Коммуникация, интеракция, перцепция. Общение как социально – психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.	<i>P</i>
6.	Искусство публичного выступления.	Работа над совершенствованием устной речи. Техника речи. Внешний вид презентатора. Как установить контакт с аудиторией. Язык и стиль презентатора.	<i>P</i>
7.	Искусство публичного выступления.	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.	<i>P</i>
8.	Общение и коммуникация.	Подходы к определению общения (три точки зрения). Виды и формы общения. Методики оптимального общения.	<i>P</i>

Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	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 вступления, 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 Лабораторные работы (очная форма обучения)

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3
1.	Сущность презентации	кейс-задача
2.	Роль презентации в современном обществе	кейс-задача
3.	Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации.	кейс-задача
4.	Методики и технологии описания бизнес-проектов	кейс-задача
5.	Структура презентации.	кейс-задача
6.	Подготовка вступления, основной части и заключения	кейс-задача
7.	Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация.	кейс-задача
8.	Общение и коммуникация.	кейс-задача

9.	Искусство публичного выступления. <i>Итоговое занятие</i>	<i>Отчет по лабораторной работе</i>
----	---	-------------------------------------

Лабораторные работы (заочная форма обучения)

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3
1.	Сущность презентации. Роль презентации в современном обществе Планирование презентации. Цель презентации. Виды презентации. Методики и технологии описания бизнес-проектов	кейс-задача
2.	Структура презентации. Подготовка вступления, основной части и заключения. Совершенствование основных видов речевой деятельности. Общение и коммуникация. Общение и коммуникация. 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.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

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	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям и т.д.)	1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью, протокол №11 от 20.05.2021

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, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов.

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.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Искусство бизнес-презентации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме, доклада-презентации и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК 4.1. Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации.	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации. Умеет применять методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации. Владеет навыками исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации.	<i>реферат</i>	Вопрос на зачете 1-11
2	ИПК 4.2. 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 основы мониторинга коммуникационной инфраструктуры	<i>реферат</i>	Вопрос на зачете 12-22

		организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта. Владеет навыками осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта.		
3	ИПК 4.3. Владеет методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта.	Владеет методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта. Знает методы и приемы проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта. Умеет применять методы и приемы проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта.	<i>реферат</i>	Вопрос на зачете 23-34

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
Примерный перечень вопросов и заданий

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».

Реферат

Тематика 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 партнёрами (презентационные, устные и письменные коммуникации).

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

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

Критерии оценивания по зачету:

«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.

«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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Бизнес-коммуникации руководителя: мастер-класс : [16+] / М. А. Лукашенко, В. С. Радченко, А. А. Шавырина, Т. Ю. Добровольская. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613829> (дата обращения: 28.05.2021). – Библиогр.: с. 212-213. – ISBN 978-5-4257-0511-2. – DOI 10.37791/978-5-4257-0511-2-2021-1-216. – Текст : электронный.

2. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 225 с. – ISBN 978-5-534-11562-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/565555>.

3. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387> (дата обращения: 28.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 247 с. – ISBN 978-5-534-06495-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/493940> (дата обращения: 14.10.2022).

5. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 158 с. – ISBN 978-5-534-02406-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561128>.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина

«Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;

5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>

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

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 занятие; лабораторное занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только

усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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

Методические рекомендации по 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.

- 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 отчитываться 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:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки; ^[1] 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.

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. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (Ауд. 205, 209, 302, 309, 401, 402)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Ауд. 202, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 404, 405, 406, 407, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ (Ауд. 301, 307, 308, 400, 406, 407, 410, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование,	

	обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307, 310, 410, 412)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский