

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т.А.  
подпись  
« 29 » мая 2020г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.В.ДВ.23.02 РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

Направление подготовки 46.03.02 *Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) *Организационное проектирование  
документационного обеспечения управления  
в организации*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *заочная*

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Разработка презентаций» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение

***Программу составили:***

Деткина Дарья Александровна,  
старший преподаватель



Мирошниченко Марина Александровна,  
доцент кафедры, кандидат экономических наук



Рабочая программа дисциплины «Разработка презентаций» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес - процессов

протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 от «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



**Рецензенты:**

Фалько Сергей Григорьевич, заведующий кафедрой «Экономика и организация производства» МГТУ им. Н.Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого партнерства «Объединение контроллеров России», д-р экон. наук, профессор

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

# 1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

## 1.1 Цели освоения дисциплины

Основной целью дисциплины «Разработка презентаций» является формирование информационных знаний, умений и навыков для создания презентации с использованием собственных графических изображений, а также подготовка рекламной информации в среде MS Power Point.

Дать студентам фундаментальные знания в областях связанных с представлением информации, которая вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах выходят на первое место в формировании научного информационно-технологического потенциала общества.

Учебная программа дисциплины «Разработка презентаций» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО.

Достижение этой **цели** сопровождается раскрытием перед студентами значения информации и ее роли в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

### **На учебные занятия выносятся три вида целей:**

- цели, ориентированные на формирование **знаний** (ключевое слово – **иметь представление**, осознавать, получить);
- цели, ориентированные на формирование **поведенческих установок** (ключевое слово - **понимать**);
- цели, ориентированные на формирование **практических навыков** (ключевое слово – уметь, описывать).

## 1.2 Задачи освоения дисциплины

- получить представление о роли и месте информации в развитии общества;

- изучить методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности;
- изучить взаимосвязь представление информации в практической деятельности человека;
- получить практические навыки работы с компьютерной обработкой и презентацией данных.

### 1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Учебная дисциплина «Разработка компьютерных презентаций» является дисциплиной по выбору вариативной части, направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации».

### 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

В итоге изучения дисциплины студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. В таблице 1 представлено содержание данных результатов с указанием компетенций, фактическое проявление которых они обеспечивают.

Таблица 1 – Требования к результатам освоения студентом дисциплины

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеть навыками эффективного общения в коллективе для решения профессиональных задач

2	<b>ПК-30</b>	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Уметь организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Владеть способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
---	--------------	--	--	---	--

## 2 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Структура дисциплины

Распределение часов по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		5	6
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	
Занятия лекционного типа	18	18	
Лабораторные занятия	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18	
	-	-	
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>65,8</b>	<b>65,8</b>	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	20	20	
Реферат	15,8	15,8	
Подготовка к текущему контролю	-	-	
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к экзамену / зачету	-	-	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа, час.</b>	<b>65,8</b>	<b>65,8</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## **2.2. Содержание разделов и тем дисциплины**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела, модуля, темы	Наименование модулей, разделов и тем	Очная форма					Заочная форма				
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ (С)	ЛР			Л	ПЗ (С)	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>ВВЕДЕНИЕ.</b> Теоретические основы создания презентаций	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
<b>I</b>	<b>Принципы построения презентаций</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>6</b>
	Создания мультимедийных презентаций	12	2	4		6	12	2	4		6
<b>II</b>	<b>Разработка объектов презентации</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>6</b>
	Добавление текста, таблицы, списка, графического объекта на слайды презентации	14	4	4		6	14	4	4		6
<b>III</b>	<b>Создание анимации в презентации. Использование спецэффектов</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
	Создание презентации с хронометражем в пределах слайда и всей презентации	12	4	2		6	12	4	2		6
	Создание анимации. Использование спецэффектов.										
<b>IV</b>	<b>Встраивание звуковой и видеoinформации в презентацию</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
	Встраивание звуковой и видеoinформации в презентацию.	6	2			4	6	2			4
	Использование простых анимационных графических объектов	4		2		2	4		2		2

V	Монтаж информационного объекта. Демонстрация презентации	10	2	2		6	10	2	2		6
VII	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	4	2			2	4	2			2
	Экзамен	36				36	36				36
	<i>Всего:</i>	108	18	16		38	108	18	16		38

Содержание разделов и тем дисциплины представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем дисциплины

№ Раздела и темы	Наименование раздела и темы	Содержание темы	Форма текущего контроля	Разработано с участием представителей работодателей
	<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	Понятие презентации. Порядок изучения учебной дисциплины. Основная литература.		Зам. начальника управления финансового и фондового рынка Администрации МО г. Краснодар, докт. эконом. наук, доцента С.А. Рощектаева
<b>I</b>	<b>ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ</b>			
1	Общий вид интерфейса приложения Microsoft Power Point.	Создания мультимедийных презентаций в приложении Microsoft Power Point. Возможности, интерфейс и панели инструментов программы.	<b>Разработанный шаблон презентации</b>	
2	Работа с графикой.	Работа с графикой, режим фотоальбом. Автоматическая настройка. Предварительный просмотр. Безопасность.	<b>Конт. работа №1</b>	
<b>II</b>	<b>РАЗРАБОТКА ОБЪЕКТОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ</b>			
3	Разработка плана	Выбор шаблона при помощи Мастера. Разметка слайда. Дизайн		



	презентации.	слайда.		
4	Заполнение презентации информацией по теме.	Поиск информации в интернете. Заполнение слайдов текстом. Оформление слайдов рисунками и фотографиями.	<b>Макет презентации</b>	
<b>III</b>	<b>СОЗДАНИЕ АНИМАЦИИ В ПРЕЗЕНТАЦИИ. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПЕЦЭФФЕКТОВ</b>			
5	Создание элементов управления презентацией.	Настройка интерактивного оглавления с помощью гиперссылок. Добавление гиперссылок на документы Word. Добавление управляющих кнопок на все слайды.		
6	Оформление экспресс-тестов	Создание вопросов и ответов. Настройка реакции на выбранные ответы в виде гиперссылок. Возвращение на слайд с вопросами. Перепрограммирование управляющей кнопки.	<b>Компьютерный тест</b>	
7	Добавление эффектов анимации.	Выбор эффектов анимации. Настройка анимации.	<b>Компьютерная презентация</b>	
<b>IV</b>	<b>ВСТРАИВАНИЕ ЗВУКОВОЙ И ВИДЕОИНФОРМАЦИИ В ПРЕЗЕНТАЦИЮ</b>			
8	Встраивание звуковой и видеоинформации в презентацию	Форматы звуковой и видеоинформации, встраиваемой в презентацию.	<b>Компьютерная презентация</b>	
<b>V</b>	<b>МОНТАЖ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЪЕКТА. ДЕМОНСТРАЦИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ</b>			
9	Монтаж информационных объектов	Монтаж информационных объектов презентации. Кнопки настройки проведения презентации.		

	презентации			
<b>VII</b>	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>			
10	Демонстрация презентаций	Представление разработанных презентаций.	<b>Демонстрация компьютерной презентации</b>	

### 2.3. Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом основной образовательной программы не предусмотрены

## **2.4 Перечень вопросов, выносимых на экзамен по учебной дисциплине «Разработка презентаций»**

1. Информация. Свойства информации. Обработка информации. Информационные технологии. Информатизация общества.
2. Виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика.
3. Средства работы с растровой графикой. Форматы файлов растровой графики.
4. Векторный редактор Adobe Illustrator. Инструменты редактора. Приемы создания изображений. Создание сложных контуров. Работа с текстовыми объектами.
5. Возможности, интерфейс, панели инструментов программы презентации Power Point.
6. Создание презентации на базе шаблона.
7. Создание презентации с использованием собственных графических изображений.
8. Работа с графикой, режим фотоальбом. Автоматическая настройка. Предварительный просмотр. Безопасность.
9. Выбор шаблона при помощи Мастера. Разметка слайда. Дизайн слайда.
10. Поиск информации в интернете. Заполнение слайдов текстом. Оформление слайдов рисунками и фотографиями.
11. Создание элементов управления презентацией. Настройка интерактивного оглавления с помощью гиперссылок. Добавление гиперссылок на документы Word. Добавление управляющих кнопок на все слайды.
12. Оформление экспресс-тестов. Создание вопросов и ответов. Настройка реакции на выбранные ответы в виде гиперссылок. Возвращение на слайд с вопросами. Перепрограммирование управляющей кнопки.
13. Выбор эффектов анимации. Настройка анимации.

14. Форматы звуковой и видеоинформации, встраиваемой в презентацию 21. Монтаж информационных объектов презентации. Кнопки настройки проведения презентации.
15. Основные возможности приложения MS Publisher 2010. Шаблоны публикации.
16. Параметры макета приложения MS Publisher. Библиотека шаблонов.
17. Публикация для печати. Подготовка печатных и маркетинговых материалов для бизнеса в приложении MS Publisher.
18. Локальные и глобальные компьютерные информационные сети.
19. Электронная почта. Доска объявлений, телеконференция, базы данных.
20. Информационные ресурсы. Поиск информации в Интернете.

## 2.5 Темы студентам для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема студенту
1	Интернет. Соблюдение авторских прав
2	Мультимедийные средства разработки презентаций
3	Использование компьютерных технологий для разработки презентаций
4	Графический дизайн разрабатываемых презентаций
5	Каким образом проектно-исследовательская деятельность может активизировать самостоятельную работу студентов?
6	Проектная методика – педагогическая технология нового образования
7	Поиск и систематизация интернет ресурсов разработки презентационных материалов
8	Разработка сценария защиты проектов. Систематизация критериев оценки проектов
9	Автоматизированное рабочее место, электронный офис
10	Профессиональные издательские системы
11	Нормативно - правовая защита информации
12	Компьютерные программы «Электронный офис»
13	Средства информационных технологий обеспечения документационной и архивной деятельности

### 3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Реализация активных, инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся приведены в таблицах 6.

Для развития организационно-дизайнерских навыков, позволяющие сформировать соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции в учебный процесс можно включить встречи с представителями СМИ; мастер – класс художников, дизайнеров и иллюстраторов.

Таблица 6 Формы проведения занятий и формируемые компетенции

<b>Формы проведения занятий</b>
<b>Проблемные лекции № 1.</b> Создания мультимедийных презентаций в приложении Microsoft Power Point. Возможности, интерфейс и панели инструментов программы.
<b>Семинар № 1.</b> Работа с графикой, режим фотоальбом. Автоматическая настройка. Предварительный просмотр. Безопасность.
<b>Интерактивные лекции № 2.</b> Поиск информации в интернете. Заполнение слайдов текстом. Оформление слайдов рисунками и фотографиями.
<b>Компьютерные симуляции – Семинары № 2, 3.</b> Оформление экспресс-тестов. Создание вопросов и ответов. Настройка реакции на выбранные ответы в виде гиперссылок. Возвращение на слайд с вопросами. Перепрограммирование управляющей кнопки.
<b>Проблемные лекции № 3.</b> Выбор эффектов анимации. Настройка анимации.
<b>Семинар № 4.</b> Групповая дискуссия на тему «Форматы звуковой и видеоинформации, встраиваемой в презентацию. Монтаж информационных объектов презентации. Кнопки настройки проведения презентации»
<b>Семинар № 5.</b> Компьютерная презентация. Монтаж информационных объектов презентации. Кнопки настройки проведения презентации.
<b>Дискуссия. Семинар № 8.</b> Обсуждение результатов работы студенческих исследовательских проектов.

#### **4 Основная и дополнительная литература, технические средства и компьютерные обучающие программы**

##### **4.1. Основная учебная, учебно-методическая литература, справочные пособия**

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Жук. - Санкт-Петербург: Лань, 2018 - 208 с.		<a href="https://e.lanbook.com/book/102598#authors">https://e.lanbook.com/book/102598#authors</a>
2	Катермина, Вероника Викторовна Основы научных исследований: теория и практика [Текст] : учебное пособие / В. В. Катермина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 73 с.	30	

##### **4.2. Дополнительная учебная, учебно-методическая литература, справочные пособия**

1. Симонович С., Евсеев Г., Алексеев А. Специальная информатика: универсальный курс. - М.: АСТ-ПРЕСС; Инфорком-Пресс. 2010. 480 с.
2. Симонович С., Евсеев Г. Практическая информатика: универсальный курс. -М.: АСТ-ПРЕСС; Инфорком-Пресс. 2011. 482 с.
3. Журналы. Информатика и образование.

##### **4.3. Технические средства и компьютерные обучающие программы**

1. Персональный компьютер.
2. Мультимедийный проектор.
3. Пакет MS Office 2010 Professional (Word, Excel, Access, Publisher, Outlook, PowerPoint).
3. Графические редакторы.