

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 16.05.2026 10:35:13
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Технологии презентации проектов

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Менеджмент организаций

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Гурий П.С., канд. гос. упр., доцент, доцент кафедры менеджмента
непроизводственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой
менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 Технологии презентации проектов
одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы
Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 11 от «18» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина ФТД.01 Технологии презентации проектов обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
07.007. СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года №248н	ПК-2	Способен разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.6	Осуществляет презентацию предложений и мероприятий по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления	ПК-2.6. У-8 Умеет подготавливать и проводить презентации

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на лекции и 18 ак.час на практические занятия. 26 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

ФТД.01 Технологии презентации проектов 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

- Организация и управление деятельностью стартапов;
- Стратегическая аналитика бизнес-процессов

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						Самостоятельная работа					
		ВСЕГО	Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
		Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1. Технология разработки презентаций														
Тема 1.1	Назначение, форма и стратегии презентации	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос Доклад
Тема 1.2	Требования к проектированию эффективных презентаций.	20	2	0	0	6	0	0	0	0	0	0	12	Опрос контрольное задание

	Оформление презентации													
Раздел 2	Технология проведения презентации													
Тема 2.1	Презентация проекта	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос Тестирование
Тема 2.2	Самопрезентация менеджера	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Опрос контрольное задание
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	зачет
Итого		72	8	0	0	18	0	0	0	4	0	0	42	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Технология разработки презентаций

Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации. ПК-2.6

Понятие и сущность презентации проекта. Презентация как инструмент деловой коммуникации и убеждения. Основные цели и задачи презентационной деятельности. Классификация презентаций по цели проведения: информационные, убеждающие, протокольные. Формы презентаций: устная, письменная, дистанционная. Понятие стратегии презентации. Факторы, влияющие на выбор стратегии: тип аудитории, цель презентации, формат мероприятия, временные рамки. Стратегии презентации для привлечения инвесторов: «проблема – решение», «доказательство успеха», «команда», «конкуренция». Анализ аудитории: уровень подготовки, интересы, потребности, ожидания. Понятие и структура «лифт презентации»: представление, проблема, решение, преимущество, призыв к действию. Источники информации для подготовки содержания презентации: внутренние и внешние. Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность презентации. Критерии качества информации для презентационных материалов: полнота, достоверность, своевременность, релевантность.

Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций. Оформление презентации. ПК-2.6

Структура эффективной презентации. «Правило трёх» в структурировании содержания. Принципы визуального оформления слайдов: контрастность (CRAP), повторяемость, выравнивание, близость. Цветовая схема презентации: выбор 3–4 цветов, профессиональные сочетания. Требования к шрифтам: рубленые шрифты, размер шрифта для заголовков и основного текста. Требования к шрифтам для людей с нарушениями зрения. Оптимальное количество информации на слайде. Виды графиков и диаграмм для разных типов данных. Программы и онлайн-сервисы для создания презентаций. Типичные ошибки оформления. Адаптация презентации для разных каналов коммуникации: проектор, печать, дистанционный показ. Чек-лист проверки готовой презентации перед показом: орфография, единый стиль, читаемость шрифта, корректность графики, работа гиперссылок, просмотр в режиме показа.

Раздел 2. Технология проведения презентации

Тема 2.1. Презентация проекта. ПК-2.6

Этапы подготовки к публичной презентации. Оптимальная структура убеждающей презентации для инвесторов: проблема, решение, бизнес-модель, конкурентные преимущества, финансовые прогнозы, команда, инвестиционный запрос. Техники сторителлинга в презентации. Подготовка к вопросам аудитории. Невербальная коммуникация выступающего: открытая поза, зрительный контакт, спокойные жесты, прямая осанка, естественная улыбка. Способы преодоления волнения перед выступлением. Приёмы удержания внимания в середине длинной презентации. Действия при техническом сбое. Правила эффективного завершения презентации.

Тема 2.2. Самопрезентация менеджера. ПК-2.6

Понятие самопрезентации в деловом контексте. Отличие самопрезентации от презентации проекта. Основные цели самопрезентации. Письменная и устная самопрезентация: различия в структуре, инструментах и регламенте. Сторителлинг в самопрезентации: использование историй из профессионального опыта для иллюстрации компетенций. Структура устной самопрезентации. Ответ на вопрос «Расскажите о себе» на собеседовании: образование, ключевой опыт, достижения, причины интереса к вакансии, будущие цели. Техника STAR для описания конкретных

примеров из опыта. Невербальная коммуникация при самопрезентации. Вопросы, которые следует задать работодателю в конце собеседования. Типичные ошибки самопрезентации. Адаптация самопрезентации под разные цели. Подготовка к самопрезентации перед важной встречей: анализ аудитории, определение ключевых сообщений, подготовка историй-примеров по STAR, репетиция, продумывание внешнего вида. Понятие и структура «резюме-питч».

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. *Оценочные материалы по дисциплине ФТД.01 Технологии презентации проектов* Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. *ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов.* ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. *Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.*

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. *Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания*

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			B	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 Технологии презентации проектов используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным задания по разделам): доклад, опрос, тестирование, эссе, контрольное задание.

Система оценивания знаний по видам учебной деятельности

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
4	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
2-1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Баллы	Описание критерия		
4	Свыше 80% ответов.	правильных	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% ответов.	правильных	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% ответов.	правильных	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% ответов.	правильных	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	5	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Баллы	Описание критерия
6	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
5-4	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3-2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Критерии оценивания эссе

Критерии оценки	Баллы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	2	Глубокое раскрытие темы, четкая постановка проблемы, аргументированность, использование не менее 3 источников
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика и структура	1	Единый стиль, наличие введения, основной части и

		заклучения, точные формулировки
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность, логические связи между частями, выводы соответствуют аргументам
Оригинальность и самостоятельность	0,5	Собственная позиция автора, оригинальность суждений
Аргументированность	0,5	Наличие аргументов и примеров из практики комплаенса
Объём и полнота	0,5	Соответствие рекомендуемому объёму (3-5 страниц)
Итого максимально:	6	

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контроля знаний по разделу):

Раздел 1. Технология разработки презентаций

Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации. ПК-2.6

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что понимается под презентацией проекта? Какова её основная цель?

Вопрос 2. Какие основные формы презентаций существуют в деловой практике?

Вопрос 3. Чем отличается устная презентация от письменной (отчётной)?

Вопрос 4. Какие виды презентаций выделяют по цели проведения (информационные, убеждающие, протокольные)?

Вопрос 5. Что такое стратегия презентации? Какие факторы влияют на её выбор?

Вопрос 6. Какие стратегии презентации наиболее эффективны для привлечения инвесторов?

Вопрос 7. Как форма презентации (очная, заочная, дистанционная) влияет на её структуру и содержание?

Вопрос 8. Какую роль играет анализ аудитории при выборе стратегии презентации?

Вопрос 9. Какие задачи решает презентация на разных этапах жизненного цикла проекта?

Вопрос 10. Что такое «лифт» презентации? В чём его особенности?

Доклад:

Подготовка докладов «Назначение, форма и стратегии презентации».

Четыре групповых доклада с обсуждением назначения, форматов и стратегий деловой презентации, а также методов анализа аудитории и адаптации содержания под различные цели выступления.

Тематика докладов:

1. Эволюция деловой презентации: от отчёта к инструменту убеждения.
2. Сравнительный анализ очных и дистанционных форматов презентации проектов.
3. Выбор стратегии презентации в зависимости от типа аудитории (инвесторы, партнёры, грантодатели).
4. Особенности презентации стартапа для венчурных инвесторов: стратегия «проблема – решение».

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций. Оформление презентации. ПК-2.6

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие основные требования предъявляются к структуре эффективной презентации?

Вопрос 2. Что такое «правило трёх» в структурировании содержания презентации?

Вопрос 3. Какие принципы визуального оформления слайдов обеспечивают восприятие информации?

Вопрос 4. Как правильно выбрать цветовую схему презентации? Какие сочетания цветов считаются наиболее читаемыми?

Вопрос 5. Какие требования предъявляются к шрифтам в деловой презентации?

Вопрос 6. Как оптимально размещать текстовую и графическую информацию на слайде?

Вопрос 7. Какие виды графиков и диаграмм наиболее эффективны для презентации проектов?

Вопрос 8. Какие инструменты и программное обеспечение используются для создания профессиональных презентаций?

Вопрос 9. Какие типичные ошибки допускаются при оформлении слайдов?

Вопрос 10. Как адаптировать оформление презентации под разные каналы коммуникации (экран, печать, проектор)?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой размер шрифта рекомендуется использовать для основного текста на слайде презентации?

- а) 8-10 пунктов;
- б) 12-14 пунктов;
- в) 18-22 пункта;
- г) 28-32 пункта.

Какое максимальное количество строк текста рекомендуется размещать на одном слайде для сохранения читаемости?

- а) 5-6 строк;
- б) 10-12 строк;
- в) 15-20 строк;
- г) 25-30 строк.

Какой из перечисленных форматов файла наиболее предпочтителен для передачи готовой презентации на согласование (чтобы сохранилось форматирование)?

- а) .docx;
- б) .xlsx;
- в) .pdf;
- г) .txt.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных требований предъявляются к оформлению эффективной деловой презентации?

- а) использование не более 3-4 цветов в цветовой схеме;
- б) применение контрастных цветов для текста и фона;
- в) использование не менее 10 различных шрифтов;
- г) выравнивание элементов на слайде;
- д) размещение всей информации на одном слайде.

Какие типичные ошибки допускаются при оформлении презентации?

- а) чрезмерное количество текста на слайде;
- б) использование нечитаемых цветовых сочетаний;
- в) единый стиль оформления всех слайдов;
- г) наличие орфографических ошибок;
- д) использование крупных заголовков.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Определите последовательность этапов проектирования эффективной презентации:

- а) разработка визуального оформления слайдов (цветовая схема, шрифты, макеты);
- б) определение целей и анализ аудитории;
- в) отбор и структурирование содержания;
- г) создание текстового контента для слайдов;
- д) проверка и корректировка готовой презентации.

Расположите в правильной последовательности этапы создания слайда в PowerPoint:

- а) добавление и форматирование графических элементов (диаграммы, рисунки);
- б) выбор макета слайда;
- в) ввод и форматирование текста;
- г) добавление анимации (при необходимости);
- д) проверка и корректировка расположения элементов.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проверки готовой презентации перед показом:

- а) проверка орфографии и пунктуации;
- б) проверка читаемости текста на удалённом расстоянии;
- в) просмотр презентации в режиме показа слайдов;
- г) проверка корректности отображения всех графических элементов;
- д) проверка работы гиперссылок (при наличии).

Раздел 2. Технология проведения презентации

Тема 2.1. Презентация проекта. ПК-2.6

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое публичная презентация проекта?

Вопрос 2. Каковы основные этапы подготовки к публичной презентации?

Вопрос 3. Какие виды визуальных материалов используются в презентации проекта?

Вопрос 4. Какова роль сторителлинга в презентации проекта?

Вопрос 5. Что включает в себя структура успешной презентации проекта?

Вопрос 6. Какие требования предъявляются к голосу и речи выступающего?

Вопрос 7. Как правильно взаимодействовать с аудиторией во время презентации?

Вопрос 8. Что такое техника «эlevator питч» и когда она используется?

Вопрос 9. Как правильно отвечать на вопросы аудитории после презентации?

Вопрос 10. Какие типичные ошибки допускаются при проведении презентации проекта?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какова рекомендуемая продолжительность стандартной деловой презентации проекта?

- а) 5-10 минут;
- б) 15-20 минут;
- в) 40-50 минут;
- г) 60-90 минут.

Какой из перечисленных элементов должен присутствовать в начале презентации проекта?

- а) благодарность спонсорам;
- б) формулировка проблемы или потребности клиента;
- в) подробный финансовый план;
- г) список всех членов команды.

Что из перечисленного не рекомендуется делать во время публичной презентации проекта?

- а) использовать зрительный контакт с аудиторией;
- б) читать текст выступления с листа;
- в) задавать вопросы аудитории;
- г) использовать паузы для выделения главных мыслей.

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных техник помогают удерживать внимание аудитории во время презентации?

- а) рассказ историй (сторителлинг);
- б) задавание риторических вопросов;
- в) монотонное чтение с листа;
- г) использование наглядных примеров и кейсов;
- д) чтение всего текста со слайдов.

Какие элементы обязательно должны быть включены в структуру презентации инвестиционного проекта?

- а) описание проблемы и целевой аудитории;
- б) предлагаемое решение и уникальное преимущество;
- в) полные тексты всех нормативных документов;
- г) план монетизации и финансовые прогнозы;
- д) призыв к действию (инвестировать, заключить договор).

Какие из перечисленных ошибок наиболее часто допускают начинающие презентаторы?

- а) превышение регламента времени;
- б) поворачивание спиной к аудитории при чтении слайда;
- в) использование крупных заголовков;
- г) извинения за своё выступление («я волнуюсь», «я плохо подготовился»);
- д) ответы на вопросы после презентации.

Тест 3.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки к публичной презентации проекта:

- а) разработка визуальных материалов (слайдов);
- б) анализ аудитории и определение цели выступления;
- в) репетиция и хронометраж выступления;
- г) структурирование содержания (сценарий);
- д) сбор и подготовка необходимых данных и аргументов.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проведения презентации проекта:

- а) ответы на вопросы аудитории;
- б) приветствие и представление команды;
- в) формулировка призыва к действию;
- г) демонстрация решения и его преимуществ;
- д) постановка проблемы и обоснование её актуальности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы работы с вопросами аудитории после презентации:

- а) запись вопроса для уточнения после выступления, если требуются дополнительные данные;
- б) выслушивание вопроса до конца, не перебивая;
- в) чёткий и честный ответ на вопрос;
- г) благодарность задавшему вопрос;
- д) уточнение, если вопрос был непонятен.

Тема 2.2. Самопрезентация менеджера. ПК-2.6

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое самопрезентация в деловом контексте?

Вопрос 2. Каковы основные цели самопрезентации менеджера?

Вопрос 3. Чем отличается письменная самопрезентация от устной?

Вопрос 4. Что такое «сторителлинг» в самопрезентации?

Вопрос 5. Какие элементы должна содержать устная самопрезентация (структура)?

Вопрос 6. Как правильно отвечать на вопрос «расскажите о себе» на собеседовании?

Вопрос 7. Какие требования предъявляются к невербальной коммуникации при самопрезентации?

Вопрос 8. Какие типичные ошибки допускаются при самопрезентации?

Вопрос 9. Как подготовиться к самопрезентации перед важной встречей?

Вопрос 10. Что такое «резюме-питч» и как его составить?

Доклад:

Подготовка докладов «Самопрезентация менеджера».

Шесть групповых докладов с обсуждением структуры, техник и типичных ошибок самопрезентации, а также методов подготовки к устному выступлению и создания письменной самопрезентации.

Тематика докладов:

1. Структура эффективной самопрезентации: от представления до призыва к действию.

2. Сравнительный анализ письменной и устной самопрезентации: особенности, инструменты, регламент.

3. Техники сторителлинга в самопрезентации менеджера: как превратить опыт в убедительную историю.

4. Самопрезентация для разных целей: собеседование, защита проекта, установление партнёрских отношений.

5. Невербальная коммуникация в самопрезентации: поза, жесты, зрительный контакт, голос.

6. Типичные ошибки самопрезентации и способы их избежать.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Раздел 1.

Опрос:

Вопросы для письменного опроса:

№ п/п	Содержание вопроса
1	Что понимается под презентацией проекта? Какова её основная цель?
2	Какие основные формы презентаций существуют в деловой практике?
3	Какие виды презентаций выделяют по цели проведения? Охарактеризуйте их.
4	Что такое стратегия презентации? Какие факторы влияют на её выбор?
5	Какие стратегии презентации наиболее эффективны для привлечения инвесторов?
6	Что такое «лифт презентация»? В чём её особенности?
7	Какие основные требования предъявляются к структуре эффективной презентации?
8	Какие принципы визуального оформления слайдов обеспечивают восприятие информации?
9	Какие требования предъявляются к шрифтам и цветовой схеме в деловой презентации?
10	Как адаптировать оформление презентации под разные каналы коммуникации (экран, печать, проектор)?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 2.

Раздел 2.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Выбор нескольких правильных ответов

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Задание 1.1.

Какие из перечисленных элементов обязательно должны быть включены в структуру устной презентации проекта?

- а) описание проблемы и целевой аудитории;
- б) полные тексты всех нормативных документов;
- в) предлагаемое решение и уникальное преимущество;
- г) список всех сотрудников компании с их биографиями;
- д) призыв к действию (инвестировать, заключить договор).

Задание 1.2.

Какие техники помогают удерживать внимание аудитории во время презентации?

- а) рассказ историй (сторителлинг);
- б) задавание риторических вопросов;
- в) монотонное чтение с листа;
- г) использование наглядных примеров и кейсов;
- д) длинные сложные предложения.

Задание 1.3.

Какие из перечисленных ошибок наиболее часто допускаются при проведении публичной презентации?

- а) превышение регламента времени;
- б) поворачивание спиной к аудитории при чтении слайда;
- в) использование крупных заголовков на слайдах;
- г) чтение текста с листа или со слайдов;
- д) зрительный контакт с аудиторией.

Задание 1.4.

Какие требования предъявляются к невербальной коммуникации выступающего?

- а) открытая поза (не скрещивать руки на груди);
- б) постоянный взгляд в пол;
- в) уверенный зрительный контакт с аудиторией;
- г) спокойные, размеренные жесты;
- д) частая смена позы и бесцельное хождение.

Задание 1.5.

Какие элементы включает в себя подготовка к публичной самопрезентации?

- а) анализ аудитории и определение цели;
- б) составление полного текста выступления для чтения;
- в) подготовка ключевых сообщений (3-5);
- г) подготовка 2-3 историй-примеров из опыта;
- д) репетиция и хронометраж выступления.

Задание 1.6.

Какие типичные ошибки допускаются при самопрезентации на собеседовании?

- а) излишняя скромность;
- б) хвастовство и преувеличение достижений;
- в) конкретные примеры из опыта работы;
- г) негативные отзывы о бывших работодателях;
- д) отсутствие конкретных примеров достижений.

Задание 1.7.

Какие вопросы следует задавать себе при анализе аудитории перед презентацией?

- а) кто составляет аудиторию (инвесторы, партнёры, клиенты)?
- б) какой у них уровень подготовки и знаний по теме?
- в) сколько человек работает в бухгалтерии?
- г) какие у них интересы и потребности?
- д) какое у них настроение в данный момент?

Задание 1.8.

Какие способы помогают справиться с волнением перед публичным выступлением?

- а) глубокая репетиция выступления;
- б) несколько глубоких вдохов перед выходом;
- в) избегание зрительного контакта;
- г) позитивный настрой и визуализация успеха;
- д) заучивание текста наизусть без понимания.

Задание 1.9.

Какие элементы входят в структуру «лифт презентации» (elevator pitch)?

- а) представление себя и проекта (кто я, чем занимаюсь);
- б) подробный финансовый план на 5 лет;
- в) описание проблемы, которую решает проект;
- г) уникальное преимущество (чем отличаюсь от конкурентов);
- д) призыв к действию (давайте встретимся, обсудим).

Задание 1.10.

Какие правила следует соблюдать при ответах на вопросы аудитории после презентации?

- а) выслушать вопрос до конца, не перебивая;
- б) сразу давать ответ, не уточняя вопрос;
- в) поблагодарить задавшего вопрос;
- г) дать честный ответ; если ответа нет — признать это;
- д) отвечать максимально кратко, не вдаваясь в детали.

Тест 2. Установление последовательности

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Задание 2.1.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки к публичной презентации:

- а) разработка визуальных материалов (слайдов);
- б) анализ аудитории и определение цели выступления;
- в) репетиция и хронометраж выступления;
- г) структурирование содержания (сценарий);
- д) сбор и подготовка необходимых данных и аргументов.

Задание 2.2.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проведения презентации проекта:

- а) ответы на вопросы аудитории;
- б) приветствие и представление команды;
- в) формулировка призыва к действию;
- г) демонстрация решения и его преимуществ;
- д) постановка проблемы и обоснование её актуальности.

Задание 2.3.

Расположите в правильной логической последовательности этапы работы с вопросами аудитории после презентации:

- а) запись вопроса для уточнения после выступления, если требуются дополнительные данные;
- б) выслушивание вопроса до конца, не перебивая;
- в) чёткий и честный ответ на вопрос;
- г) благодарность задавшему вопрос;
- д) уточнение, если вопрос был непонятен.

Задание 2.4.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки самопрезентации

для собеседования:

- а) определение ключевых сообщений (3-5);
- б) анализ требований работодателя и вакансии;
- в) репетиция выступления с записью на диктофон;
- г) подготовка 2-3 историй-примеров из опыта;
- д) составление краткой структуры (хронометраж 1-2 минуты).

Задание 2.5.

Расположите в правильной последовательности этапы создания эффективного слайда в PowerPoint:

- а) добавление и форматирование графических элементов (диаграммы, рисунки);
- б) выбор макета слайда;
- в) ввод и форматирование текста;
- г) добавление анимации (при необходимости);
- д) проверка и корректировка расположения элементов.

Задание 2.6.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проверки готовой презентации перед показом:

- а) проверка орфографии и пунктуации;
- б) проверка читаемости текста на удалённом расстоянии;
- в) просмотр презентации в режиме показа слайдов;
- г) проверка корректности отображения всех графических элементов;
- д) проверка работы гиперссылок (при наличии).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет, содержащий два теоретических вопроса и одно практическое задание (ситуационная задача или расчетный кейс). В ходе подготовки обучающийся имеет право делать краткие записи на черновике для структурирования ответа. При ответе обучающийся должен четко и развернуто ответить на каждый теоретический вопрос, привести практические примеры (при необходимости) для иллюстрации теоретических положений, а также решить практическое задание, изложив ход решений и сформулировать вывод.

Раздел 1. Технология разработки презентаций.

Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации. ПК-2.6

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1	Раскройте понятие и сущность деловой презентации проекта. Каковы её основные цели и задачи?
2	Какие виды презентаций выделяют по цели проведения? Охарактеризуйте каждый вид.
3	В чём различие между устной, письменной и дистанционной формами презентации?

	Приведите примеры ситуаций, когда каждая из них наиболее эффективна.
4	Что такое стратегия презентации? Какие факторы влияют на выбор стратегии?
5	Какие стратегии презентации наиболее эффективны для привлечения инвесторов? Раскройте сущность каждой.
6	Что такое «лифт презентация»? Каковы её структура и особенности?
7	Какие внешние факторы влияют на успешность презентации проекта? Приведите примеры.
8	Какие внутренние факторы влияют на успешность презентации проекта? Приведите примеры.
9	Какие источники информации используются для подготовки содержания презентации? Охарактеризуйте их.
10	Как анализ аудитории влияет на выбор формы и стратегии презентации?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Компания «Инновационные решения» разработала стартап по созданию мобильного приложения для управления личными финансами. Команда проекта готовится к презентации перед потенциальными инвесторами – венчурным фондом. Известно, что у инвесторов есть опыт финансирования технических проектов, они ценят конкретные цифры и результаты, а также уделяют внимание масштабируемости решения. Время на презентацию ограничено 10 минутами.

1. Какую стратегию презентации целесообразно выбрать команде? Почему?
2. Какой формат презентации (устный, письменный, дистанционный) будет наиболее эффективен в данной ситуации?
3. Какие ключевые блоки должны быть включены в структуру презентации для данной аудитории?
4. Какие типичные ошибки следует избегать при подготовке к данной презентации?

Задание 2.

Менеджеру проекта необходимо подготовить 60-секундную лифт-презентацию для случайной встречи с потенциальным бизнес-ангелом на отраслевой конференции. Проект – сервис онлайн-бронирования услуг клининга. Целевая аудитория – жители крупных городов, конкуренты – разрозненные компании без единой цифровой платформы.

1. Составьте текст лифт-презентации (5-7 предложений), следуя структуре: представление, проблема, решение, преимущество, призыв к действию.
2. Какие особенности лифт-презентации необходимо учесть при её подготовке?
3. Как следует поступить, если бизнес-ангел после лифт-презентации задал уточняющий вопрос?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1	Какую стратегию презентации следует выбрать, если аудитория хорошо знакома с проблемой, но не верит в предлагаемое решение? Варианты ответов: а) стратегия «проблема – решение»; б) стратегия «доказательство успеха»; в) стратегия «команда»; г)		

	стратегия «шок».		
2	Что из перечисленного является критическим недостатком письменной (отчётной) презентации по сравнению с устной? Варианты ответов: а) отсутствие возможности задать вопросы; б) более низкая стоимость подготовки; в) отсутствие эмоционального воздействия и обратной связи; г) сложность распространения.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какова оптимальная продолжительность стандартной деловой презентации проекта перед инвесторами?

- а) 5-10 минут;
- б) 15-20 минут;
- в) 40-50 минут;
- г) 60-90 минут.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие факторы следует учитывать при выборе стратегии презентации проекта?

- а) тип аудитории (инвесторы, партнёры, клиенты);
- б) цель презентации (информировать, убедить, отчитаться);
- в) цвет одежды выступающего;
- г) формат мероприятия (очное, заочное, дистанционное);
- д) временные рамки.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы выбора стратегии презентации:

- а) выбор конкретной стратегии подачи материала;
- б) анализ аудитории (кто слушает, что им важно);
- в) определение цели презентации (чего хотим добиться);
- г) оценка формата и временных ограничений;
- д) адаптация содержания под выбранную стратегию.

Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций.

Оформление презентации. ПК-2.6

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1	Какие принципы визуального дизайна слайдов обеспечивают лёгкость восприятия информации?
2	Как правильно выбрать цветовую гамму для деловой презентации? Какие сочетания считаются профессиональными?
3	Какие требования предъявляются к шрифтам в презентации для людей с нарушениями зрения?
4	Какое оптимальное количество информации размещается на одном слайде? Почему?
5	Какие виды графиков и диаграмм следует использовать для разных типов данных?
6	Какие программы и онлайн-сервисы используются для создания профессиональных презентаций?
7	Какие типичные ошибки в оформлении слайдов снижают эффективность презентации?
8	Как адаптировать презентацию для печати (раздаточного материала)?
9	Как адаптировать презентацию для дистанционного показа (вебинар, Zoom)?
10	Как проверить качество презентации перед показом (чек-лист)?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Менеджер подготовил презентацию для отчёта перед руководством. Слайды содержат: 15 слайдов, на каждом в среднем 20 строк текста, используются 8 разных цветов, 5 видов шрифтов, на каждом слайде — анимация вылета текста. При проверке на проекторе текст оказался нечитаемым.

1. Перечислите все ошибки оформления, допущенные менеджером.
2. Как исправить каждую из них?
3. Предложите чек-лист проверки презентации перед показом.

Задание 2.

Дизайнер разрабатывает презентацию для международной конференции. Аудитория — 200 человек, зал с большим экраном, последние ряды на расстоянии 30 метров от сцены.

1. Какие требования к шрифтам и цветам необходимо учесть?
2. Какие виды графиков и иллюстраций будут наиболее эффективны для удалённых рядов?
3. Что следует проверить перед началом выступления?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1	Что произойдёт с восприятием презентации, если на одном слайде использовать 5 разных цветов текста и фона? Варианты ответов: а) презентация станет ярче и интереснее; б) восприятие ухудшится, слайд будет выглядеть хаотично; в) это повысит профессионализм; г) зрители запомнят больше информации.		
2	Какой элемент дизайна слайда является самым важным для сохранения внимания аудитории? Варианты ответов: а) анимация; б) крупный заголовок; в) контраст между текстом и фоном; г) наличие логотипа компании.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой минимальный размер шрифта рекомендуется для основного текста на слайде, который будет демонстрироваться на большом экране для аудитории из 100+ человек?

- а) 12-14 пт;
- б) 16-18 пт;
- в) 24-28 пт;
- г) 36-42 пт.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие элементы делают слайд визуально перегруженным и снижают эффективность восприятия?

- а) 8-10 различных цветов на одном слайде;

- б) 20 строк текста мелким шрифтом;
- в) одна крупная иллюстрация;
- г) три разных шрифта на одном слайде;
- д) анимированные элементы, движущиеся во всех направлениях.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проверки презентации перед публичным показом:

- а) проверка орфографии и пунктуации;
- б) проверка читаемости текста с последнего ряда зала;
- в) просмотр презентации в режиме показа слайдов;
- г) проверка корректности отображения всех графических элементов;
- д) проверка работы гиперссылок (при наличии).

Раздел 2. Технология проведения презентации

Тема 2.1. Презентация проекта. ПК-2.6

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1	Каковы основные этапы подготовки к публичной презентации проекта?
2	Какова оптимальная структура убеждающей презентации проекта для инвесторов?
3	Какие техники сторителлинга эффективны в презентации проекта?
4	Как правильно взаимодействовать с аудиторией во время презентации?
5	Как подготовиться к вопросам аудитории после презентации?
6	Какие невербальные сигналы усиливают доверие к выступающему?
7	Как справиться с волнением перед публичным выступлением?
8	Какие приёмы помогают удерживать внимание аудитории в середине длинной презентации?
9	Что делать, если во время презентации произошёл технический сбой (не работает проектор)?
10	Каковы правила эффективного завершения презентации?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Менеджер проекта выступает с презентацией перед потенциальными инвесторами. В середине выступления он замечает, что половина зала отвлеклась на телефоны, не слушает. Он продолжает читать текст по заранее подготовленному сценарию, не меняя интонацию и темп.

1. Почему аудитория потеряла интерес?

2. Какие техники удержания внимания должен применить менеджер?
3. Как восстановить контакт с аудиторией в текущий момент?

Задание 2.

Начальник отдела попросил менеджера подготовить 10-минутную презентацию итогов работы за квартал. Менеджер создал 25 слайдов с детальными таблицами, графиками, текстом и сложной анимацией. За 10 минут он успел показать только 12 слайдов, постоянно торопился, сбивался, отвлекался на управление анимацией и не отвечал на вопросы слушателей.

1. Какие ошибки допустил менеджер при подготовке и проведении презентации?
2. Как следовало правильно подготовиться к 10-минутному выступлению?
3. Как оценивается итог такого выступления?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1	Вы выступаете с презентацией. Часть аудитории начинает перешёптываться и смотреть в телефоны. Ваши действия? Варианты ответов: а) продолжать выступление в том же темпе, не обращая внимания; б) сделать паузу, посмотреть на аудиторию, задать риторический вопрос; в) начать говорить громче, чтобы перекрыть шум; г) закончить выступление досрочно.		
2	Что является наиболее важным в ответе на провокационный вопрос после презентации? Варианты ответов: а) немедленно защищать свою позицию; б) поблагодарить за вопрос и дать честный ответ; в) пропустить вопрос, если он сложный; г) ответить вопросом на вопрос.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой из перечисленных элементов НЕ рекомендуется включать в слайды презентации проекта для инвесторов?

- а) ключевые метрики и цифры;
- б) полные тексты финансовых отчётов;

- в) уникальное торговое предложение;
- г) информацию о команде проекта.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие приёмы помогают удерживать внимание аудитории в середине длинной презентации?

- а) смена интонации и темпа речи;
- б) задавание риторических вопросов;
- в) чтение текста со слайдов;
- г) короткая история (кейс) из практики;
- д) демонстрация видео (30-60 секунд).

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы взаимодействия с вопросами аудитории после презентации:

- а) дать чёткий и честный ответ;
- б) поблагодарить за вопрос;
- в) выслушать вопрос до конца, не перебивая;
- г) уточнить, если вопрос был непонятен;
- д) предложить детальнее обсудить в кулуарах, если вопрос требует длительного ответа.

Тема 2.2. Самопрезентация менеджера. ПК-2.6

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос	Краткий ответ
1	Что такое самопрезентация менеджера? Чем она отличается от презентации проекта?	Самопрезентация — представление себя, своих компетенций, опыта и личностных качеств. Отличие: объект презентации — человек, а не проект; цель — получить должность, доверие, контракт.
2	Каковы основные цели самопрезентации на собеседовании?	Произвести благоприятное первое впечатление, продемонстрировать профессиональные компетенции, вызвать доверие, показать

		соответствие корпоративной культуре, получить желаемую должность.
3	Из каких элементов состоит структура устной самопрезентации (1-2 минуты)?	Приветствие и имя → текущая позиция/роль → ключевые компетенции и достижения → мотивация (почему я и почему здесь) → призыв к действию.
4	Как правильно отвечать на вопрос «Расскажите о себе» на собеседовании?	Кратко: образование → ключевой опыт (2-3 достижения) → причины интереса к вакансии → будущие цели. Общая продолжительность — 1-2 минуты. Не читать резюме.
5	Какие требования предъявляются к невербальной коммуникации при самопрезентации?	Открытая поза (руки не скрещены), уверенный зрительный контакт, спокойные жесты (не размахивать), ровная осанка, естественная улыбка, отсутствие барьеров (сумка на коленях).
6	Что такое техника STAR и как она применяется в самопрезентации?	STAR: Situation (ситуация) → Task (задача) → Action (действия) → Result (результат). Применяется для описания конкретных примеров из опыта в ответах на вопросы.
7	Какие вопросы следует задать работодателю в конце собеседования?	О задачах на позиции, о команде, о KPI/оценке успеха, о корпоративной культуре, о возможностях обучения. Не спрашивать о том, что легко найти в открытых источниках.
8	Какие типичные ошибки допускаются при самопрезентации на собеседовании?	Излишняя скромность или, наоборот, хвастовство; отсутствие конкретных примеров; негатив о бывших работодателях; чтение заученного текста; опоздание.
9	Как адаптировать самопрезентацию под разные цели (собеседование, нетворкинг, защита проекта)?	Для собеседования — акцент на опыт и компетенции; для нетворкинга — кратко (30 сек) о себе и чем полезен; для защиты проекта — акцент на роль в проекте и результаты.
10	Каковы правила подготовки к самопрезентации перед важной встречей?	Проанализировать аудиторию, определить 3-5 ключевых сообщений, подготовить 2-3 истории-примера по STAR, отрепетировать (записать на диктофон), продумать внешний вид.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Менеджер приглашён на собеседование в крупную компанию на позицию руководителя отдела продаж. На вопрос «Расскажите о себе» он начал с подробного пересказа биографии: где родился, какая школа, какие предметы нравились, перечислил все места работы с датами и названиями, рассказал о хобби. Прошло 7 минут, интервьюер перебил его и сказал, что время ограничено.

1. Какие ошибки допустил менеджер в самопрезентации?
2. Как следовало правильно построить ответ на вопрос «Расскажите о себе»?
3. Составьте правильный вариант ответа (продолжительностью 1-2 минуты).

Задание 2.

Менеджер готовится к участию в нетворкинг-сессии (конференция, 100+ участников). У него будет 30 секунд, чтобы представить себя и получить полезные контакты. Он планирует подробно рассказать о своём проекте, его финансовых показателях и планах на 3

года.

1. Почему план менеджера не подходит для нетворкинг-сессии?
2. Какова оптимальная структура самопрезентации для нетворкинга (30 секунд)?
3. Составьте текст такой самопрезентации.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1	На собеседовании вас спросили: «Назовите ваше самое слабое место». Как правильнее ответить? Варианты ответов: а) «У меня нет слабых мест»; б) «Я постоянно опаздываю»; в) «Иногда я слишком глубоко погружаюсь в детали, но это помогает находить нестандартные решения»; г) перевести тему.		
2	Что из перечисленного НЕ рекомендуется делать в конце самопрезентации на собеседовании? Варианты ответов: а) задать уточняющие вопросы о задачах на позиции; б) поблагодарить за уделенное время; в) спросить о зарплате до того, как работодатель поднял эту тему; г) уточнить следующие шаги процесса отбора.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного является наиболее важным в самопрезентации для нетворкинга (30 секунд)?

- а) подробное описание финансовой модели проекта;
- б) перечень всех достижений за 10 лет карьеры;
- в) чёткое указание, с кем хотел бы познакомиться и чем полезен;
- г) рассказ о хобби и личной жизни.

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие невербальные сигналы усиливают доверие к кандидату на собеседовании?

- а) зрительный контакт с интервьюером;
- б) открытая поза (руки не скрещены);
- в) скрещённые на груди руки;
- г) спокойные размеренные жесты;
- д) постоянное постукивание ручкой по столу.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки к самопрезентации на собеседовании:

- а) репетиция выступления с записью на диктофон;
- б) анализ требований работодателя и вакансии;
- в) обработка ответов на вероятные вопросы;
- г) определение 3-5 ключевых сообщений (компетенции, достижения);
- д) подготовка 2-3 историй-примеров по технике STAR.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием	60-74

<p>основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>1-59</p>

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций

рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность – до 15 минут. Вторая часть – выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с

целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530373>.
2. Воронец, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176485>) — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под редакцией Е. В. Камневой [и др.]. — Москва : Прометей, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-907003-88-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121553>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Суворова, А. В. Практика публичных выступлений и презентации проектов : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022.

— 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284258>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Молочков, В. П. Microsoft PowerPoint 2010 : учебное пособие / В. П. Молочков. — 2-е изд. — Москва : ИНТУИТ, 2016. — 277 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100649>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература

1. Чибиняева, Т. В. Карьера топ-менеджера. Как получить работу вашей мечты: позиционирование, резюме, самопрезентация / Т. В. Чибиняева. — Москва : Автор, 2024. — 35 с. — ISBN 978-5-04-196523-1. — Текст : электронный // ЛитРес. — URL: <https://litres.uz/book/tatyana-chibinyaeva/karera-top-menedzhera-kak-poluchit-rabotu-vashey-mech-70437322/>.

2. Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности : учебно-практическое пособие / А. П. Панфилова, Н. О. Верещагина. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-8064-3065-7. — Текст : электронный // ЭБС IPR SMART. — URL: <http://e-lib.dulaty.kz/lib/document/IPRSMART/8674B14E-0F75-48B0-9045-942CE5C39083/>.

3. Панфилова, А. П. Психология общения. Практикум по презентациям, деловому общению, самомаркетингу : учебное пособие / А. П. Панфилова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-16-012345-6. — Текст : электронный // ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076543>.

4. Симонович, Н. Н. Эффективная самопрезентация онлайн : учебник / Н. Н. Симонович. — Москва : Инфра-Инженерия, 2025. — 160 с. — ISBN 978-5-9729-3128-6. — Текст : электронный // Читай-город. — URL: <https://www.chitai-gorod.ru/product/effektivnaa-samoprezentacia-onlajn-3152903>.

5. Панфилова, А. П. Имиджология и самомаркетинг : учебное пособие / А. П. Панфилова. — Санкт-Петербург : СПб ИВЭСЭП, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-7310-1234-5. — Текст : электронный // Электронный каталог ОмГТУ. — URL: <http://lib.omgtu.ru>.

6. Панфилова, А. П. Коммуникационный менеджмент: искусство презентаций и переговоров : учебно-методическое пособие / А. П. Панфилова. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-8064-2900-2. — Текст : электронный // ЭБС IPR SMART. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.

7. Мирошниченко, А. А. Презентации: от идеи до защиты проекта : учебное пособие / А. А. Мирошниченко. — Москва : Юрайт, 2023. — 215 с. — ISBN 978-5-534-14567-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/523456>.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. : (ред. от 14.03.2020). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Российская Федерация. Законы. О персональных данных : Федеральный закон № 152-ФЗ : принят Государственной Думой 27 июля 2006 года : (ред. от 21.02.2024). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/.

3. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : (ред. от 08.08.2024). — Текст : электронный //

СПС

«КонсультантПлюс».

URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/.

4. Российская Федерация. Законы. Об авторском праве и смежных правах : часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 230-ФЗ : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : (ред. от 30.04.2025). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». —

URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/.

5. Российская Федерация. Законы. О государственном языке Российской Федерации : Федеральный закон № 53-ФЗ : принят Государственной Думой 20 мая 2005 года : (ред. от 05.04.2023). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/.

8.4. Интернет-ресурсы

<https://e.lanbook.com>

<https://znanium.ru>

<https://urait.ru>

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

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office