


**Космический факультет**  
**К4-МФ «Экономика и управление»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, (д.т.н.)

 (Макуев В.А.)  
(подпись)

« 29 » 09 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ И НАУЧНЫХ**  
**ПРЕЗЕНТАЦИЙ»**

Направление подготовки  
**38.04.02 «Менеджмент»**

Направленность подготовки  
**« Маркетинг и продажи»**

Квалификация выпускника  
**Магистр**


Форма обучения – очная  
Срок освоения – 2 года  
Курс – II  
Семестры – 3

Трудоемкость дисциплины: – 3 зачетных единиц  
Всего часов – 108 час.  
Из них:  
Аудиторная работа – 36 час.  
Из них:  
Лекции – 10 час.  
практические занятия – 26 час.  
Самостоятельная работа – 72 час.  
Формы промежуточной аттестации:  
Зчт – 3 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.


Автор:  
Доцент, к. экон. н., доцент  
(должность, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Тихомиров Е.А.  
(Ф.И.О.)

«12» 04 2019 г.

Рецензент:  
Профессор, д.э.н., профессор  
(должность, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

М.А. Меньшикова  
(Ф.И.О.)

«17» 04 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» (К4-МФ)

Протокол № 4 от «17» 04 2019 г.

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Назаренко Е.Б.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 6 от «26» 04 2019 г.

Декан факультета, к. т. н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Поярков Н.Г.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,  
к. т. н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Шевляков А.А.  
(Ф.И.О.)

«22» 04 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО .....	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	5
1.1. Цель освоения дисциплины .....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
3.1. Тематический план .....	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем .....	8
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах .....	9
3.2.2. Практические занятия .....	10
3.2.3. Лабораторные работы .....	13
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий .....	13
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	13
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания .....	14
3.3.2. Рефераты .....	14
3.3.3. Контрольные работы .....	14
3.3.4. Рубежный контроль .....	14
3.3.5. Другие виды самостоятельной работы .....	14
3.3.6. Курсовая работа .....	14
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	14
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся .....	15
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся .....	15
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
5.1. Рекомендуемая литература .....	16
5.1.1. Основная и дополнительная литература .....	16
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся .....	16
5.1.3. Нормативные документы .....	16
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники .....	16
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	17
5.3. Раздаточный материал .....	17
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине .....	17
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ .....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
График учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	

**Выписка из ОПОП ВО** по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленности подготовки «Маркетинг и продажи» для учебной дисциплины «Проведение деловых и научных презентаций»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.В.ДВ.03.02	<p><b>ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВЫХ И НАУЧНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ</b></p> <p>Планирование презентации. Цели, задачи и особенности презентации. Определение объема, источников и возможностей для сбора исходной информации.</p> <p>Подготовка к презентации. Применение средств визуализации презентации. Основные приемы работы и требования государственного стандарта по оформлению документации.</p> <p>Проведение презентации, психологический и коммуникативный аспекты влияния на аудиторию. Особенности и назначение деловых презентаций.</p> <p>Особенности и назначение учебных и научных презентаций. Специфика различных типов презентаций.</p> <p>Применение специализированных программных продуктов. Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией.</p>	108

# 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

## 1.1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Проведение деловых и научных презентаций» является формирование у студентов знаний и навыков в области подготовки и оформления научных и деловых выступлений, докладов, а также устных и письменных презентаций; развитие творческих способностей будущих специалистов и повышение уровня их профессиональной подготовки на основе индивидуального подхода и усиления самостоятельной творческой деятельности, применения активных форм и методов обучения.

Дисциплина предназначена для получения знаний для решения следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- развитие у студентов творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении теоретических и практических знаний;
- представления деловой личности, бренда, продукции компании, научных и бизнес-проектов на всевозможных выставках, конференциях и других мероприятиях;
- разработка и составление мультимедийного контента для использования в презентациях.

## 1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*научно-исследовательская деятельность:*

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

*педагогическая деятельность:*

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

**Профессиональные компетенции:**

- ПК-7** – способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.
- ПК-9** – способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

По компетенциям **ПК-7, ПК-9** обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- основные способы и приемы представления научных результатов и иной информации в виде презентаций;
- новейшие исследования в области технологии создания презентаций и зарубежный опыт;
- современные программные продукты, позволяющие создавать электронные и мультимедийные презентации.
- фундаментальную структуру экономической теории и ее основные категории;
- порядок оформления научной статьи.

**УМЕТЬ:**

- применять инструментальные системы и технологии для создания презентаций;
- создавать информационные проекты презентаций;
- формулировать и отстаивать в дискуссии свои научные результаты;
- на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять практическую деятельность в профессиональной сфере на основе системного подхода, уметь строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений, осуществлять качественный и количественный анализ;

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками критического экономического мышления, основанного на способности к научной рефлексии;
- методиками и методологией обобщения, представления и защиты полученных научных результатов;
- навыками демонстрации и устного представления деловой информации и научных результатов;
- навыками применением современных инструментов, методов, моделей, программного и технического обеспечения;
- способностью самостоятельно разрабатывать и реализовывать научно обоснованную стратегию и тактику работы в процессе написания научной работы.

### **1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Проведение деловых и научных презентаций» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью программы подготовки магистров по направлению подготовки «Менеджмент», и относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении дальнейших дисциплин по учебному плану, в профессиональном общении обучающихся и в написании выпускной квалификационной работы.

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 3 з.е., в академических часах – 108 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
Лекции (Л)	10	4	10
Практические занятия (Пз)	26	14	26
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>72</b>	-	<b>72</b>
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 5	2	-	2
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 13	6	-	6
Выполнение домашних заданий (Дз) – 1	18	-	18
Подготовка к рубежному контролю (РК) – 2	6	-	6
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	40	-	40
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зач</b>	-	<b>Зач</b>

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля			Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз	№ Лр	№ РК	№ Дз	Др часов	
<b>3 семестр</b>									
1.	Планирование презентации. Цели, задачи и особенности презентации. Определение объема, источников и возможностей для сбора исходной информации.	ПК-7, ПК-9	2	1,2,3	–	–	–	40	26/40
2.	Подготовка к презентации. Применение средств визуализации презентации. Основные приемы работы и требования государственного стандарта по оформлению документации.	ПК-7, ПК-9	2	4,5,6	–	–	1		
3.	Проведение презентации, психологический и коммуникативный аспекты влияния на аудиторию. Особенности и назначение деловых презентаций.	ПК-7, ПК-9	2	7,8,9	–	–	–	17/30	
4.	Особенности и назначение учебных и научных презентаций. Специфика различных типов презентаций.	ПК-7, ПК-9	2	10,11	–	1	–		
5.	Применение специализированных программных продуктов. Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией.	ПК-7, ПК-9	2	12,13	–	2	–		17/30
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 3 семестре									<b>60/100</b>
Промежуточная аттестация (зачет)									-
<b>ИТОГО</b>									<b>60/100</b>



### 3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 36 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 10 часов;
- практические занятия – 26 часов.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

#### 3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 10 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
1	<p>Планирование презентации. Цели, задачи и особенности презентации. Определение объема, источников и возможностей для сбора исходной информации. Основные понятия. Профессиональные компетенции ведущего презентацию. Классификация и типы презентаций. Анализ ситуации при подготовке презентации. Исходная информация для презентации. Информационное обеспечение процесса подготовки презентации.</p> <p>Планирование – постановка цели. Логическая структура изложения основной части презентации. Планы презентации. Необходимые пункты плана: состав присутствующих (важнейшие качественные и характеристики аудитории), тема, цели выступающего, актуальность темы для аудитории, структура выступления, учет и распределение времени, организация пространства, реквизит и материальное обеспечение, план подготовки с учетом своих ресурсов и ограничений, (информационные, временные, личностные и т.д.)</p> <p>Организация рыночных исследований для сбора информации. Сбор информации для написания статьи, доклада, магистерской диссертации и др. научного продукта. Внутренняя и внешняя информация. Систематизация и анализ информации.</p>	2
2	<p>Подготовка к презентации. Применение средств визуализации презентации. Основные приемы работы и требования государственного стандарта по оформлению документации.</p> <p>Подготовка эффективного содержания. Вступление и завершение презентации. Метод подготовки к презентации на основе интеллект-карт. Подготовка визуальных средств презентации. Особенности печати НИР на различных печатающих устройствах.</p> <p>Цветоформирование и цветоотделение. Подготовка слайдов для презентации НИР. Макетирование. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью текстового процессора. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью табличного редактора. Требования государственного стандарта по оформлению научно-технической документации. Правила оформления сносок, списков, таблиц, рисунков и формул. Оформление оглавления и списка использованных источников.</p> <p>Создание презентаций НИР (доклад по теме реферата) с помощью MS PowerPoint и OO Impress. Подготовка документа к печати – редактирование и настройка изображений. Создание и редактирование графических растровых изображений при помощи Adobe Photoshop или пакета GIMP. Создание</p>	2

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
	графического иллюстрационного материала на основе графических примитивов с использованием MicrosoftVisio. Разработка анимационных, интерактивных графических объектов с помощью технологии AdobeFlash.	
3	Проведение презентации, психологический и коммуникативный аспекты влияния на аудиторию. Особенности и назначение деловых презентаций. Аксиомы восприятия речи, методы усиления восприятия и управления вниманием аудитории. Язык телодвижений. Управление вниманием. Причины потери внимания в аудитории. Методы влияния на слушателей и приемы убеждения. Особенности восприятия устной информации. Программирующие фразы. Виды деловых презентаций: бизнес-презентации, имиджевая презентация, презентация брендов, самопрезентация, PR-презентация. Устная форма деловой презентации. Построение презентации для различной по численности аудитории. Подготовка анкеты для самопрезентации. Проведение деловых презентаций в маркетинге для продвижения товаров, услуг и прямых продаж. Проблемы коммерциализации инновационных технологий и способы решения проблем. Планы презентаций инновационных проектов. Подготовка презентации для инвестора и критерии оценки проектов для финансирования.	2
4	Особенности и назначение учебных и научных презентаций. Специфика различных типов презентаций. Учебная презентация: формулировка целей и задач. Композиция слайдов и выбор соответствующих макетов. Выбор формы учебной презентации. Дополнительное сопровождение учебной презентации. Подготовка промежуточных и завершенных научных результатов к презентации. Выбор формы научной презентации. Презентация промежуточного и завершеного научного результата. Дополнительное сопровождение научной презентации.	2
5	Применение специализированных программных продуктов. Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией. Технические средства, используемые для подготовки и проведения презентаций: виды, классификация, особенности применения. Программные продукты для подготовки и демонстрации презентации: PowerPoint компании Microsoft, Corel Presentations фирмы Corel и пакет StarOfllaj компании SterDivision GMBH. Работа с проекторами. Основы работы в математических пакетах (MathCAD, MathLab, Maple). Основы работы в графических пакетах (CorelDraw, AutoCAD). Управление слушателями при ответе на сложные вопросы. Управление спором и методы аргументации. Рекомендации по проведению презентации. Типовые ошибки при проведении презентаций и способы их устранения.	2

### 3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) – 26 ЧАСОВ

Проводится **13** практических занятий по следующим темам:

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1	Цели, задачи и особенности презентации. Основные понятия. Профессиональные компетенции ведущего презентацию. Классификация и типы презентаций. Анализ ситуации при подготовке презентации. Исходная информация для презентации.	2	1	Устный опрос

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	Информационное обеспечение процесса подготовки презентации.			
2	Планирование презентации. Планирование – постановка цели. Логическая структура изложения основной части презентации. Планы презентации. Необходимые пункты плана: состав присутствующих (важнейшие качественные и характеристики аудитории), тема, цели выступающего, актуальность темы для аудитории, структура выступления, учет и распределение времени, организация пространства, реквизит и материальное обеспечение, план подготовки с учетом своих ресурсов и ограничений, (информационные, временные, личностные и т.д.).	2	1	Устный опрос
3	Определение объема, источников и возможностей (финансовых, технических, кадровых и времени) для сбора исходной информации. Организация рыночных исследований для сбора информации. Сбор информации для написания статьи, доклада, магистерской диссертации и др. научного продукта Внутренняя и внешняя информация. Систематизация и анализ информации.	2	1	Устный опрос
4	Подготовка к презентации. Применение средств визуализации презентации. Подготовка эффективного содержания. Вступление и завершение презентации. Метод подготовки к презентации на основе интеллект-карт. Подготовка визуальных средств презентации. Особенности печати НИР на различных печатающих устройствах. Цветоформирование и цветоотделение. Подготовка слайдов для презентации НИР.	2	2	Устный опрос
5	Основные приемы работы и требования государственного стандарта по оформлению документации. Макетирование. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью текстового процессора. Основные приемы работы с табличной информацией с помощью табличного редактора. Требования государственного стандарта по оформлению научно-технической документации. Правила оформления сносок, списков, таблиц, рисунков и формул. Оформление оглавления и списка использованных источников.	2	2	Устный опрос
6	Применение средств визуализации презентации (продолжение). Создание презентаций НИР (доклад по теме реферата) с помощью MS PowerPoint и OO Impress. Подготовка документа к печати – редактирование и	2	2	Устный опрос

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	настройка изображений. Создание и редактирование графических растровых изображений при помощи AdobePhotoshop или пакета GIMP. Создание графического иллюстрационного материала на основе графических примитивов с использованием MicrosoftVisio. Разработка анимационных, интерактивных графических объектов с помощью технологии AdobeFlash.			
7	Проведение презентации, психологический и коммуникативный аспекты влияния на аудиторию. Аксиомы восприятия речи, методы усиления восприятия и управления вниманием аудитории. Язык телодвижений. Управление вниманием. Причины потери внимания в аудитории. Методы влияния на слушателей и приемы убеждения. Особенности восприятия устной информации. Программирующие фразы.	2	3	Устный опрос
8	Особенности и назначение деловых презентаций. Виды деловых презентаций: бизнес-презентации, имиджевая презентация, презентация брендов, самопрезентация, PR-презентация. Устная форма деловой презентации. Построение презентации для различной по численности аудитории. Подготовка анкеты для самопрезентации.	2	3	Устный опрос
9	Особенности и назначение деловых презентаций (продолжение). Проведение деловых презентаций в маркетинге для продвижения товаров, услуг и прямых продаж. Проблемы коммерциализации инновационных технологий и способы решения проблем. Планы презентаций инновационных проектов. Подготовка презентации для инвестора и критерии оценки проектов для финансирования.	2	3	Устный опрос
10	Особенности и назначение учебных презентаций. Специфика различных типов презентаций. Учебная презентация: формулировка целей и задач. Композиция слайдов и выбор соответствующих макетов. Выбор формы учебной презентации. Дополнительное сопровождение учебной презентации.	2	4	Устный опрос
11	Особенности и назначение научных презентаций. Подготовка промежуточных и завершенных научных результатов к презентации. Выбор формы научной презентации. Презентация промежуточного и завершеного научного результата. Дополнительное сопровождение научной презентации.	2	4	Устный опрос
12	Применение специализированных программных продуктов при решении задач, поставленных в презентациях.	2	5	Устный опрос

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	Технические средства, используемые для подготовки и проведения презентаций: виды, классификация, особенности применения. Программные продукты для подготовки и демонстрации презентации: PowerPoint компании Microsoft, Corel Presentations фирмы Corel и пакет StarOffice компании StarDivision GMBH. Работа с проекторами. Основы работы в математических пакетах (MathCAD, MathLab, Maple). Основы работы в графических пакетах (CorelDraw, AutoCAD).			
13	Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией. Управление слушателями при ответе на сложные вопросы. Управление спором и методы аргументации. Рекомендации по проведению презентации. Типовые ошибки при проведении презентаций и способы их устранения.	2	5	Устный опрос

### 3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 ЧАСОВ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### 3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- интерактивная лекция;
- работа в команде (в группах);
- выступление студента в роли обучающего;
- решение ситуационных задач.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, рабочие тетради, раздаточный материал.

### 3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 36 часов.

Самостоятельная работа студентов включают в себя:

1. Проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 2 часа.
2. Подготовку к рубежным контролям – 6 часов.
3. Выполнение домашнего задания – 18 часов.
4. Выполнение других видов самостоятельной работы – 55 часов.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

### 3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ (РГР) и ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (Дз) – 3 ЧАСА

Выполняется 1 домашнее задание по следующим темам:

№ РГР (Дз)	Тема расчетно-графической работы или домашнего задания	Объем, часов
1	Подготовка к презентации. Применение средств визуализации презентации. Основные приемы работы и требования государственного стандарта по оформлению документации.	18

### 3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 0 ЧАСА

Рефераты рабочей программой не предусмотрены.

### 3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 0 ЧАСОВ

Контрольные работы рабочей программой не предусмотрены.

### 3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 6 ЧАСОВ

Проводятся 2 рубежных контроля:

№ РК	Разделы дисциплины, охватываемые рубежным контролем	Объем часов
1	Проведение презентации, психологический и коммуникативный аспекты влияния на аудиторию. Особенности и назначение деловых презентаций.	3
2	Особенности и назначение учебных и научных презентаций. Специфика различных типов презентаций.	3

### 3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 40 ЧАСОВ

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

### 3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) или КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

## 4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом, если они есть, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

#### 4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1-2	Собеседования по дисциплине, проведенный круглых столов, дискуссий, диспутов по дисциплине	ПК-7, ПК-9	26/34
2	1-2	Контроль посещаемости (6 занятий)	ПК-7, ПК-9	0/6
<b>Всего за модуль</b>				<b>26/40</b>
1	3-4	Собеседования по дисциплине, проведенный круглых столов, дискуссий, диспутов по дисциплине	ПК-7, ПК-9	17/24
2	3-4	Контроль посещаемости (6 занятий)	ПК-7, ПК-9	0/6
<b>Всего за модуль</b>				<b>17/30</b>
1	5	Собеседования по дисциплине, проведенный круглых столов, дискуссий, диспутов по дисциплине	ПК-7, ПК-9	17/24
2	5	Контроль посещаемости (6 занятий)	ПК-7, ПК-9	0/6
<b>Всего за модуль</b>				<b>17/30</b>
<b>Итого:</b>				<b>60/100</b>

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

#### 4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
3	1 - 5	Зачет	да	-

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания, сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

#### 5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Дубина, И. Н. Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453047> (дата обращения: 13.05.2020).
2. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие для вузов / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02989-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451811> (дата обращения: 13.05.2020).

Дополнительная литература:

3. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450381> (дата обращения: 13.05.2020).
4. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453317> (дата обращения: 13.05.2020).
5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453045> (дата обращения: 13.05.2020).

#### 5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебные и учебно-методические пособия при изучении данной дисциплины не используются.

#### 5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Нормативные документы при изучении данной дисциплины не используются.

#### 5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

6. Библиотека Гумер – [www.gumer.info](http://www.gumer.info);
7. Государственная статистика РФ – <http://fedstat.ru/indicator/33387>;
8. Европейская статистика – <http://ec.europa.eu/eurostat/>;
9. Ежегодный отчет Всемирного Банка 2017 – <http://www.worldbank.org/>;
10. Журнал «Коммерсант» – [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru)
11. Журнал «Экономика России: XXI век» – [www.ruseconomy.ru](http://www.ruseconomy.ru)
12. Журнал «Экономист» – [www.economist.com.ru](http://www.economist.com.ru)
13. Журнал «Эксперт» – <http://www.expert.ru>
14. Институт суверенных фондов благосостояния – [www.swfinstitute.org](http://www.swfinstitute.org).
15. Информационно-правовая система «Гарант» -- <http://www.aero.garant.ru>;
16. Информационно-правовая система «Консультант» -- <http://www.consultant.ru/>;
17. Международный валютный фонд, МВФ (International Monetary Fund, IMF) --



- <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>;
18. Международный институт стратегических исследований – [www.iiss.org](http://www.iiss.org);
  19. Министерство образования РФ – [www.edu.ru](http://www.edu.ru);
  20. Министерство финансов – <http://www.minfin.ru>
  21. Московский центр качества образования – <http://www.mcko.ru/>;
  22. Научная электронная библиотека «Elibrary» – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
  23. Открытая электронная библиотека «Киберленинка» – <http://cyberleninka.ru>
  24. Портал «Электронные журналы» – <http://www.eduhmao.ru/info-информационно-просветительский>;
  25. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам – <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/>;
  26. Рекомендации по составлению методических разработок занятий. – <http://do.gendocs.ru/docs/index-200694.html>
  27. Русская виртуальная библиотека – <http://www.rvb.ru/>
  28. Словари и энциклопедии онлайн – <http://dic.academic.ru/>
  29. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru/>;
  30. Электронная библиотека диссертаций – [www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru) -
  31. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru>
  32. Электронная библиотека Куб – [www.koob.ru](http://www.koob.ru);
  33. Электронная библиотека РФФИ – <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/>

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

## **5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	<a href="#">Электронно-библиотечная система издательства «Лань»</a> (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-5	Л, Пз
2	<a href="#">Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана</a> (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-5	Л, Пз
3	<a href="#">Электронный каталог библиотеки МГУЛ</a> (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-5	Л, Пз
4	<a href="#">Электронная образовательная среда МФ</a> (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)	1-5	Л, Пз

5	<a href="#">Издательство учебной литературы «КноРус»</a> (каталог учебной литературы)	1-5	Л, Пз
6	<a href="#">Электронная библиотечная система «Юрайт»</a> (каталог учебной литературы)	1-5	Л, Пз

### 5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины раздаточный материал не используется.

### 5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Целесообразность и научные основы организации презентаций.
2. Роль презентаций в развитии научных концепций, предпринимательства, маркетинга и других сфер.
3. Назначение и область применения презентаций.
4. Зарубежный и отечественный опыт подготовки и проведения презентаций.
5. Понятие презентации.
6. Классификация и особенности различных типов презентаций.
7. Функциональная классификация презентаций: научная, деловая, инвестиционная, маркетинговая, самопрезентация, PR-презентация и др.
8. Печатные и электронные (мультимедийные) презентации.
9. Линейные презентации. Интерактивные презентации. Непрерывные презентации.
10. Форматы презентаций.
11. Печатные презентации и электронные презентации.
12. Сущность процесса подготовки презентации.
13. Этапы подготовки презентации. Оценка состояния и структуры аудитории.
14. Выбор структуры и формы представления информации в презентации.
15. Построение логики и переходов по структурным элементам презентации.
16. Информационное обеспечение процесса подготовки презентации.
17. Сбор информации для написания статьи, доклада, магистерской диссертации и др. научного продукта.
18. Систематизация и анализ информации, необходимой для подготовки презентации.
19. Назначение и виды деловых презентаций.
20. Устная форма деловой презентации.
21. Подготовка анкеты для самопрезентации.
22. Назначение научных презентаций. Выбор формы научной презентации.
23. Практика проведения научных презентаций.
24. Практика проведения деловых презентаций.
25. Использование программных продуктов для деловой и научной презентации.
26. Аппаратура и технологии для презентаций, конференций, совещаний и т.п. Программы, используемые для создания презентации.
27. Технология создания компьютерных презентаций с помощью MS PowerPoint.
28. Презентация, с точки зрения делового этикета. Организация презентации.
29. Планирование экспозиционной части бизнес-плана для его презентации.
30. Социальные мероприятия: презентации и конференции. Назначения, правила и формы организации.

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
1	Учебная аудитория (ГУК-437)	Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт., кафедра – 1 шт., скамья-пюпитр – 20 шт., доска маркерная – 2 шт.	1 - 5	Лекции и практические занятия
2	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамья-пюпитр -12 шт. Доска маркерная – 1 шт. Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; КЗ-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; КЗ-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXX-XXXXX-INYPX; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA-1303130101 ,бессрочный от.2013 г.; Базис Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; АРМ civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80. Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), <a href="https://www.openoffice.org/">https://www.openoffice.org/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , <a href="https://freeanalogs.ru/">https://freeanalogs.ru/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, <a href="https://freeanalogs.ru/">https://freeanalogs.ru/</a> , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, <a href="https://ru.smath.com/">https://ru.smath.com/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, <a href="http://www.scilab.org">http://www.scilab.org</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.	1 - 5	Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование и номера специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
3	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт. 2. Каталожный модуль на 20 ящиков - 1 шт. 3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт. 4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт. 5. Стулья «Изо» - 26 шт. 6. Компьютерное кресло - 3 шт. 7. Стол читательский (550 Бук Бавария) - 13 шт. 8. Кафедра выдачи -1 шт. Систем.блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №ШЗ1109М от 13 января 2010 г; Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), <a href="https://www.openoffice.org/">https://www.openoffice.org/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , <a href="https://freeanalogs.ru/">https://freeanalogs.ru/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, <a href="https://freeanalogs.ru/">https://freeanalogs.ru/</a> , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, <a href="https://ru.smath.com/">https://ru.smath.com/</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, <a href="http://www.scilab.org">http://www.scilab.org</a> , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.	1 - 5	Самостоятельная работа студента

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит

получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

- Необходимо ознакомиться с рейтинговой бальной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

**Лекционные занятия** посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дисциплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

**Практические и семинарские занятия** проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

**Лабораторные работы** предназначены для приобретения опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки. Необходимый уровень подготовки контролируется преподавателем перед проведением лабораторных работ.

**Самостоятельная работа** студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

**Текущий контроль** проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

**Промежуточная аттестация** по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоение ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу

остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

**Лекции** составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и

сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

**Практические занятия и семинары** имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

**Лабораторные работы** предназначены для приобретения обучающимися опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам должны прорабатываться обучающимися во время самостоятельной подготовки. Перед проведением лабораторных работ преподаватель контролирует необходимый уровень подготовки обучающихся к их выполнению.

**Самостоятельная работа обучающихся** представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

– выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;



- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При **контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся** преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.