

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 16.05.2026 10:29:35
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.ДЭ.06.02 Проектирование презентаций

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Управление малым бизнесом

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Гурий Петр Степанович, 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 Б1.В.01.ДЭ.06.02 Проектирование презентаций
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 Б1.В.01.ДЭ.06.02 Проектирование презентаций 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**
<p>07. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p> <p>08.037 БИЗНЕС-АНАЛИТИК, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2023 №821н. D/01.6</p> <p>Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	ПК-1	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.2	Осуществляет описание возможных решений	<p>ПК-1.2. У-8 Умеет пользоваться системами анализа и визуализации данных</p> <p>ПК-1.2. 3-1 Знает языки и инструменты визуального моделирования</p> <p>ПК-1.2. 3-5 Знает облачные сервисы</p>
<p>07. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p> <p>08.018 СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.04.2025 №264н. D/04.6</p>	ПК-3	Способен консультировать и оказывать методологическую поддержку работникам организации в области управления рисками	ПК-3.2	Создает каналы коммуникации для передачи информации в области управления рисками представителям бизнес-процессов организации	<p>ПК-3.2. У-7 Умеет создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов</p> <p>ПК-3.2. У-10 Умеет формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</p>

Консультирова ние и методологичес кая поддержка работников организации в области управления рисками					
---	--	--	--	--	--

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: 36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 36 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.ДЭ.06.02 Проектирование презентаций реализуется в 7-м семестре 4-го курса после изучения дисциплин:

- Управление стартапами;
- Экономика предприятия.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час	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	Конт роль	СРкр		СРэк
		Л		ВЛ		ЛР	ПЗ							
Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ И КОМПОЗИЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ														
Тема 1.1	Проектирование презентации как управленческая задача	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Опрос Доклад
Тема 1.2	Анализ аудитории и адаптация содержания	12	2	0	0	2	0	0	0		0	0	4	Опрос Тестирование

Тема 1.3	Композиция и драматургия презентации	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Опрос Контрольное задание
Тема 1.4	Проектирование визуальной концепции презентации	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Опрос Тестирование
Раздел 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРЕЗЕНТАЦИИ														
Тема 2.1	Проектирование слайдов разных типов	14	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Опрос Тестирование
Тема 2.2	Техническая реализация презентации	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Опрос Доклады
Тема 2.3	Оценка качества презентационного проекта	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Опрос Контрольное задание
		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	зачет
Итого		72	16	0	0	16	0	0	0	4		0	32	

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. Концептуальное и композиционное проектирование презентаций

Тема 1.1. Проектирование презентации как управленческая задача. ПК-1.2; ПК-3.2

Понятие и этапы проектирования презентации. Отличие проектирования от простой подготовки слайдов. Место презентации в системе деловых коммуникаций малого бизнеса. Анализ исходной ситуации: цель, аудитория, контекст, ограничения (время, бюджет, технические возможности). Формулирование коммуникационной задачи. Выбор типа презентации в зависимости от цели (информирующая, убеждающая, обучающая, отчётная, протокольная). Разработка проектного задания на презентацию. Информационное обеспечение процесса проектирования.

Тема 1.2. Анализ аудитории и адаптация содержания. ПК-1.2; ПК-3.2

Способы сбора информации об аудитории (состав, уровень подготовки, интересы, ожидания, возможные возражения). Определение ключевого сообщения презентации. Отбор и структурирование содержания в соответствии с потребностями слушателей. Исключение лишней информации. Адаптация глубины изложения и терминологии под уровень аудитории. Учёт культурных и профессиональных особенностей слушателей. Прогнозирование вопросов и возражений. Правила формирования и использования баз данных для анализа аудитории.

Тема 1.3. Композиция и драматургия презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Принципы построения убедительной композиции. Модели построения презентации: классическая трёхчастная (вступление, основная часть, заключение), проблемно-решение, хронологическая, сравнительная, сторителлинг. Разработка сюжета презентации: завязка, развитие, кульминация, развязка. Способы соединения смысловых блоков. Создание напряжения и его разрешение. Управление вниманием аудитории на протяжении всей презентации. Проектирование вступления (привлечение внимания, обозначение ценности) и заключения (выводы, призыв к действию). Информационно-справочная работа на основе различных сочетаний поисковых признаков в существующих базах данных.

Тема 1.4. Проектирование визуальной концепции презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Понятие визуальной концепции. Определение стиля презентации в соответствии с целью, аудиторией и корпоративной культурой. Выбор цветовой гаммы: психология цвета, сочетаемость, акцентные цвета. Выбор шрифтов: виды шрифтов (с засечками и без засечек), иерархия заголовков, читаемость. Проектирование единого шаблона слайдов: размещение логотипа, полей для текста, области для иллюстраций. Использование сетки и модульной системы. Создание системы визуальных знаков и символов.

Технология подготовки аналитических материалов для обоснования визуальной концепции.

Раздел 2. Технологическая реализация и оценка качества презентации

Тема 2.1. Проектирование слайдов разных типов. ПК-1.2; ПК-3.2

Типология слайдов по назначению: титульный, содержательный, иллюстративный, аналитический (диаграммы, таблицы), цитатный, резюмирующий, завершающий. Проектирование текстовых слайдов: объём текста, ключевые слова, разбивка на смысловые блоки. Проектирование слайдов с данными: выбор типа диаграммы, выделение главного, подписи, легенда. Проектирование слайдов с иллюстрациями: соотношение текста и изображения, компоновка. Проектирование смешанных слайдов. Создание единообразия в оформлении однотипных слайдов. Порядок формирования и использования баз данных для создания слайдов.

Тема 2.2. Техническая реализация презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Выбор программных средств для создания презентаций (с обзором возможностей отечественного и свободного программного обеспечения). Работа с мастером слайдов и образцами. Настройка анимации: назначение, виды анимации (появление, выделение, исчезновение, движение), правила использования (умеренность, смысловая нагрузка). Вставка и обработка изображений, диаграмм, таблиц, видеоматериалов. Настройка гиперссылок и управляющих кнопок. Подготовка раздаточных материалов (заметки к слайдам, печатные версии). Экспорт презентации в разные форматы. Контроль технического качества (орфография, единообразие, работоспособность ссылок). Информационно-справочная работа на основе различных сочетаний поисковых признаков в существующих базах данных.

Тема 2.3. Оценка качества презентационного проекта. ПК-1.2; ПК-3.2

Критерии оценки презентационного проекта: соответствие цели и аудитории, логичность композиции, убедительность содержания, наглядность визуализации, техническое качество исполнения, запоминаемость. Методы сбора обратной связи о проекте (опросы, фокус-группы, пилотные выступления). Самооценка проектных решений. Выявление недостатков и зон улучшения. Доработка презентационного проекта по результатам оценки. Формирование чек-листа для самопроверки презентации. Защита презентационного проекта. Технология подготовки итоговой отчётной документации по проекту.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. *Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.ДЭ.06.02*
Проектирование презентаций. 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 Б1.В.06 Комплаенс-менеджмент 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:

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

Балы	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 заключения, 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. Концептуальное и композиционное проектирование презентаций

Тема 1.1. Проектирование презентации как управленческая задача. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Почему разработка презентации рассматривается не как творческая, а как управленческая задача?

Вопрос 2. Какие три ключевые параметра бизнес-презентации менеджер должен определить до начала проектирования?

Вопрос 3. Чем стратегическая цель презентации отличается от операционной задачи?

Вопрос 4. Какие пять вопросов целевой аудитории менеджер должен проработать на этапе концепции?

Вопрос 5. Какие ограничения влияют на выбор формата и дизайна презентации в малом бизнесе?

Вопрос 6. В чем разница между линейным и нелинейным сценарием презентации и когда каждый из них эффективен?

Вопрос 7. Что такое «сторителлинг» в контексте бизнес-презентации и как он связан с удержанием внимания инвесторов и клиентов?

Вопрос 8. Как композиция работает в слайд-деке для защиты бизнес-плана?

Вопрос 9. Какие существуют основные композиционные принципы проектирования презентации?

Вопрос 10. Почему декомпозиция управленческой задачи на слайды является критичным навыком для менеджера?

Доклад:

Подготовка докладов «Проектирование презентации как инструмент решения управленческих задач». Пять групповых докладов с обсуждением концептуального подхода, композиционного построения и роли менеджера в создании эффективной презентации для малого бизнеса.

Тематика докладов:

1. Презентация как управленческий процесс: от постановки цели до контроля результата.

2. Анализ целевой аудитории в малом бизнесе: методы сбора инсайтов для проектирования контента презентации.

3. Композиционные модели бизнес-презентаций: сравнительный анализ линейных, проблемно-ориентированных и нарративных структур.

4. Роль менеджера в формулировании ТЗ на дизайн презентации: как перевести бизнес-задачу на язык визуализации.

5. Ошибки концептуального проектирования в малом бизнесе: почему «красивая» презентация не продаёт и как это исправить на старте.

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. Анализ аудитории и адаптация содержания. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие четыре ключевых параметра аудитории необходимо проанализировать перед началом проектирования презентации?

Вопрос 2. Чем отличается портрет первичной аудитории от вторичной?

Вопрос 3. Как уровень предметной осведомлённости аудитории влияет на выбор терминологии и глубину содержания слайдов?

Вопрос 4. Что такое «болевы́е точки» аудитории и как их использование помогает адаптировать содержание презентации?

Вопрос 5. Какие основные методы сбора информации об аудитории?

Вопрос 6. Как культурные и корпоративные нормы аудитории влияют на выбор визуального стиля, примеров и формата презентации?

Вопрос 7. Что такое адаптация содержания и чем она отличается от простого сокращения текста на слайдах?

Вопрос 8. Как ожидания аудитории от формата меняют структуру и акценты презентации?

Вопрос 9. Почему для малого бизнеса критически важно различать рациональные и эмоциональные мотивы аудитории при адаптации содержания?

Вопрос 10. Какие три вопроса менеджер должен задать заказчику презентации, чтобы правильно сегментировать аудиторию?

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.

1. Какой параметр аудитории влияет на выбор глубины проработки профессиональной терминологии в презентации?

- а) возраст аудитории
- б) уровень предметной осведомлённости
- в) численность аудитории
- г) место проведения презентации

2. Кто относится к первичной аудитории презентации?

- а) технические специалисты, проверяющие расчёты
- б) лица, принимающие решения (ЛПР)
- в) все приглашённые гости
- г) организаторы мероприятия

3. Что из перечисленного является методом сбора информации об аудитории до создания презентации?

- а) А/В-тестирование слайдов
- б) пост-презентационная анкета
- в) интервью с представителями целевой группы
- г) анализ частоты заданных вопросов

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.

1. Какие характеристики аудитории обязательно учитываются при адаптации содержания презентации?

- а) роль в принятии решений
- б) цвет глаз
- в) уровень знаний по теме
- г) ожидания от презентации
- д) музыкальные предпочтения

2. Какие методы позволяют собрать информацию об аудитории на этапе подготовки презентации?

- а) прямое интервью с заказчиком
- б) анализ соцсетей и профессиональных профилей
- в) наблюдение за мимикой во время выступления
- г) рассылка короткого опроса (скрининг)
- д) подсчёт количества зевков в зале

3. Какие способы адаптации содержания эффективны для неподготовленной аудитории?

- а) введение базовых определений ключевых терминов
- б) использование конкретных кейсов и примеров
- в) насыщение слайдов цифрами и формулами без пояснений
- г) отказ от введения и сразу переход к деталям
- д) построение повествования от проблемы к решению

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.

1. Расположите этапы анализа аудитории в правильной последовательности (от первого к последнему):

- а) сбор данных об аудитории (опросы, интервью, анализ профилей)
- б) сегментация аудитории на первичную и вторичную
- в) определение ключевых параметров аудитории (роль, знания, ожидания)
- г) адаптация содержания и структуры презентации под сегменты

2. Расположите шаги адаптации содержания в правильной последовательности:

- а) уточнение уровня детализации (глубоко / поверхностно)
- б) подбор примеров и кейсов, релевантных аудитории
- в) определение «болевых точек» и мотивов аудитории
- г) выбор лексики (профессиональная / общедоступная)

3. Расположите типы аудитории по степени влияния на принятие решения (от наиболее влиятельного к наименее):

- а) технические консультанты
- б) ЛПР (руководитель с правом подписи)
- в) наблюдатели без права голоса
- г) внутренние эксперты, готовящие рекомендацию

Тема 1.3. Композиция и драматургия презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что понимается под композицией презентации и из каких основных элементов она состоит?

Вопрос 2. Назовите классическую трёхчастную структуру драматургии применительно к бизнес-презентации.

Вопрос 3. Чем композиция презентации отличается от её сценария?

Вопрос 4. Что такое «крючок» в начале презентации и какова его функция?

Вопрос 5. Какие приёмы драматургии могут быть использованы в деловой презентации?

Вопрос 6. Как работает принцип «от проблемы к решению» в композиции презентации для малого бизнеса?

Вопрос 7. Что такое кульминация в структуре презентации и на каком слайде она обычно располагается?

Вопрос 8. Какие три способа удержания внимания аудитории на протяжении всей презентации вы знаете?

Контрольные задания:

Задание 1.

На основе изученного материала о композиции и драматургии презентации заполните таблицу, указав характеристику и назначение каждого структурного элемента:

Элемент композиции	Характеристика	Назначение в презентации
Вступление (завязка)		
Основная часть (развитие действия)		
Кульминация		
Развязка (заключение)		
«Крючок»		

Задание 2.

Перечислите основные приёмы драматургии и композиции, используемые при проектировании бизнес-презентаций, и кратко охарактеризуйте каждый из них.

Задание 3.

Проанализируйте ситуацию и письменно ответьте на вопросы.

Ситуация:

Менеджер готовит презентацию для потенциального инвестора. Продолжительность выступления - 7 минут. В распоряжении менеджера 10 слайдов. Инвестор заведомо скептически настроен и не верит в окупаемость проекта.

Вопросы для анализа:

Какую композиционную схему вы предложите использовать в данной ситуации и почему?

Где в структуре презентации следует разместить кульминацию? Аргументируйте.

Какой драматургический приём поможет преодолеть скепсис инвестора на первых 30 секундах выступления?

Тема 1.4. Проектирование визуальной концепции презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что понимается под визуальной концепцией презентации и из каких основных компонентов она состоит?

Вопрос 2. Какие существуют три ключевых элемента фирменного стиля презентации?

Вопрос 3. Какие психологические эффекты оказывают разные цвета на восприятие аудитории в бизнес-презентации?

Вопрос 4. Чем модульная сетка отличается от свободного макета и когда она предпочтительнее?

Вопрос 5. Какие три типа визуальных концепций выделяют по характеру подачи информации?

Вопрос 6. Как корпоративный брендбук заказчика влияет на разработку визуальной

концепции презентации?

Вопрос 7. Что такое «визуальный шум» и как его избежать при проектировании слайдов?

Вопрос 8. Назовите три основных принципа создания визуальной иерархии на слайде.

Вопрос 9. Как выбор шрифтовой пары влияет на читаемость и восприятие презентации?

Вопрос 10. Почему для малого бизнеса унификация визуальной концепции критически важна с точки зрения управления брендом?

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.

1. Что из перечисленного является основой визуальной концепции презентации?

- а) анимация переходов между слайдами
- б) цветовая схема и типографика
- в) количество слайдов
- г) громкость звукового сопровождения

2. Какой цвет в бизнес-презентации традиционно ассоциируется с надёжностью и стабильностью?

- а) красный
- б) жёлтый
- в) синий
- г) оранжевый

3. Что такое модульная сетка в дизайне презентации?

- а) список всех слайдов с номерами
- б) система невидимых линий для размещения элементов
- в) анимация вылета объектов
- г) набор готовых картинок

4. Какая шрифтовая пара считается классической для деловой презентации?

- а) Comic Sans + Papyrus
- б) Arial + Times New Roman
- в) гротеск (без засечек) для заголовков + антиква (с засечками) для текста
- г) рукописный + декоративный

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.

1. Какие элементы входят в состав фирменного стиля презентации?

- а) цветовая палитра (основные и акцентные цвета)
- б) шрифтовые гарнитуры и начертания
- в) количество слайдов в презентации
- г) система графических элементов (линии, иконки, фигуры)
- д) время начала выступления

2. Какие принципы визуальной иерархии помогают управлять вниманием аудитории?

- а) размер элемента (крупное — важное)
- б) цветовое выделение (контрастное — значимое)
- в) использование всех цветов радуги на одном слайде
- г) расположение в зоне «верхний левый угол — центр»
- д) добавление трёхмерных теней к каждому объекту

3. При проектировании визуальной концепции для малого бизнеса важно учитывать:

- а) бюджет на дизайн и возможность масштабирования шаблона
- б) соответствие визуального стиля ценностям компании
- в) личные предпочтения стажёра
- г) возможность самостоятельной доработки слайдов сотрудниками
- д) использование максимального количества анимаций

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.

1. Расположите этапы разработки визуальной концепции презентации в правильной последовательности (от первого к последнему):

- а) создание шаблона и мастер-слайдов
- б) анализ корпоративного стиля и брендбука заказчика
- в) выбор цветовой палитры и шрифтовой пары
- г) определение типа визуальной концепции (минималистичная / иллюстративная / метафорическая)
- д) разработка макетов для основных типов слайдов (титул, содержание, график, текст, заключение)

2. Расположите элементы слайда в порядке убывания визуальной значимости (от самого заметного к наименее заметному):

- а) основной текст
- б) заголовок
- в) акцентный элемент (цифра, кнопка, ключевое слово)

- г) подпись к графику
- д) логотип компании

3. Расположите цветовые схемы по степени формальности и строгости (от наиболее официальной к наиболее креативной):

- а) монохромная (оттенки одного цвета)
- б) корпоративные цвета компании (2-3 цвета)
- в) чёрно-белая (аскетичная)
- г) яркая мультицветная (5+ цветов)

Раздел 2. Технологическая реализация и оценка качества презентации

Тема 2.1. Проектирование слайдов разных типов. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие основные типы слайдов выделяют в бизнес-презентации?

Вопрос 2. Чем титульный слайд отличается от слайда-разделителя по функционалу и композиции?

Вопрос 3. Какие три ключевых элемента обязательно должны присутствовать на текстовом слайде для сохранения читаемости?

Вопрос 4. Как спроектировать слайд с графиком так, чтобы аудитория поняла главный вывод за 5 секунд?

Вопрос 5. Каковы основные требования к слайду с таблицей?

Вопрос 6. Что такое слайд-цитата и в каких случаях она используется в деловой презентации?

Вопрос 7. Как спроектировать сравнительный слайд для максимальной наглядности?

Вопрос 8. Какие пять рекомендаций по проектированию слайда с командой вы можете назвать?

Вопрос 9. Чем слайд с миссией и ценностями отличается от титульного слайда по композиции и акцентам?

Вопрос 10. Какой тип слайда лучше использовать для демонстрации этапов проекта?

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.

1. Какой тип слайда предназначен для отделения смысловых блоков друг от друга в длинной презентации?

- а) титульный слайд
- б) слайд-разделитель
- в) слайд-цитата
- г) слайд-благодарность

2. Какое оптимальное количество строк рекомендуется размещать на текстовом слайде для сохранения читаемости?

- а) 3–5 строк

- б) 10–15 строк
- в) 20–25 строк
- г) не более 30 строк

3. Какой тип слайда лучше всего подходит для сравнения двух альтернативных решений?

- а) слайд-цитата
- б) слайд с маркированным списком
- в) слайд с двумя колонками (до/после или вариант А/Б)
- г) титульный слайд

4. Что обязательно должно быть выделено на слайде с диаграммой или графиком?

- а) все значения всех точек на графике
- б) название программы, в которой построен график
- в) ключевой вывод, который визуализирует график
- г) номер слайда крупным шрифтом

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.

1. Какие типы слайдов обязательно должны присутствовать в структуре бизнес-презентации?

- а) титульный слайд
- б) слайд с благодарностью за внимание
- в) слайд-анимация с вращающимися логотипами
- г) слайд «вопросы и ответы»
- д) слайд с рецептом обеда

2. При проектировании слайда с таблицей необходимо учитывать:

- а) минимальный размер шрифта – не менее 14-16 pt
- б) выделение строки или столбца с ключевым выводом цветом
- в) использование всех возможных рамок и границ
- г) сокращение количества столбцов до 3-5 для читаемости
- д) вставка таблицы как картинки из Excel без форматирования

3. Какие элементы не рекомендуется размещать на слайде с командой проекта?

- а) фото сотрудников
- б) их должности
- в) длинные биографии каждого
- г) контактные данные
- д) анимация «вылетание фото с разных сторон»

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.

1. Расположите типы слайдов в порядке их типичного появления в структуре деловой презентации (от первого к последнему):

- а) слайд «цели и задачи»
- б) титульный слайд
- в) слайд «контакты и благодарность»
- г) слайд с графиком ключевого показателя
- д) слайд-разделитель «Результаты»

2. Расположите этапы проектирования слайда с данными (диаграммой) в правильной последовательности:

- а) формулирование заголовка-вывода (что показывает график)
- б) выбор типа диаграммы (столбчатая, круговая, линейная)
- в) выделение ключевой линии/столбца цветом
- г) размещение легенды и единиц измерения
- д) проверка читаемости при 5-секундном взгляде

3. Расположите типы слайдов по степени сложности их проектирования (от самого простого к самому сложному для начинающего дизайнера):

- а) слайд с круговой диаграммой
- б) текстовый слайд (маркированный список)
- в) слайд с дорожной картой (хронология, этапы)
- г) титульный слайд
- д) слайд с наложенными друг на друга графиками (комбинированная диаграмма)

Тема 2.2. Техническая реализация презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие три основных формата файлов презентации используются для передачи заказчику и в чём их различия?

Вопрос 2. Какие технические параметры необходимо проверить перед показом презентации на чужом оборудовании?

Вопрос 3. Как встраивание шрифтов в файл презентации решает проблему их отображения на другом компьютере?

Вопрос 4. Каковы рекомендованные пропорции слайда для современных проекторов и экранов?

Вопрос 5. Что такое режим докладчика и какие возможности он предоставляет выступающему?

Вопрос 6. Какие технические средства управления презентацией наиболее надёжны в условиях публичного выступления?

Вопрос 7. Как оптимизировать размер файла презентации с большим количеством изображений для отправки по электронной почте?

Вопрос 8. Какие основные ошибки возникают при открытии презентации, созданной в новой версии программного обеспечения, на компьютере с устаревшей версией?

Вопрос 9. Как правильно настроить автоматическую смену слайдов по таймеру для презентации, работающей в режиме киоска?

Вопрос 10. Какие действия необходимо выполнить с презентацией перед отправкой заказчику или тиражированием?

Доклад:

Подготовка докладов «Техническая реализация презентации: форматы, оборудование, обеспечение совместимости». Шесть групповых докладов с обсуждением технических аспектов создания и демонстрации презентаций, способов обеспечения совместимости, резервного копирования и типичных сбоев.

Тематика докладов:

1. Форматы файлов презентаций: сравнительный анализ видеоформатов. Достоинства и недостатки каждого.
2. Встраивание шрифтов и работа с типографикой на разных устройствах: как сохранить задуманный дизайн.
3. Режим докладчика: настройка, функциональные возможности, сценарии использования при публичных выступлениях.
4. Проблемы совместимости между разными версиями программного обеспечения: способы предотвращения и устранения ошибок отображения.
5. Оптимизация размера файла: сжатие изображений, форматы графики, удаление скрытых данных и служебной информации.
6. Резервное копирование и работа в условиях сбоев: подготовка альтернативных носителей, офлайн-версии, дублирование на облачных сервисах.

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 2.3. Оценка качества презентационного проекта. ПК-1.2; ПК-3.2

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие три основных критерия используются для оценки качества готовой

презентации?

Вопрос 2. Что такое «чек-лист качества презентации» и какие пункты в него обязательно включаются?

Вопрос 3. Как оценить композиционную стройность презентации с точки зрения драматургии и логики переходов?

Вопрос 4. Какие методы сбора обратной связи от заказчика и аудитории используются для оценки качества презентационного проекта?

Вопрос 5. Что такое эффективность презентации и как её измерить?

Вопрос 6. Какие типичные дефекты выявляются при оценке визуальной концепции?

Вопрос 7. Как оценить техническое качество презентации?

Вопрос 8. Что такое пост-презентационный анализ и какие выводы из него можно сделать для улучшения будущих проектов?

Контрольные задания:

Задание 1.

По результатам экспертизы презентационного проекта, подготовленного для защиты бизнес-плана перед инвесторами, получены следующие данные:

длительность презентации по регламенту: 10 минут;

фактическая длительность выступления: 14 минут;

количество слайдов в презентации: 22;

ключевые цели презентации: получить предварительное одобрение инвестиций (не менее 3 млн руб.);

результат: инвесторы одобрили 1,5 млн руб. с требованием доработки финансовой модели;

по результатам опроса аудитории: 60% не поняли ключевой вывод на слайде с графиком окупаемости.

Вопросы:

1. Соответствует ли презентация регламенту? Какие выводы о качестве тайм-менеджмента можно сделать?

2. Нарушено ли правило «один слайд – одна минута» (или 1,5-2 минуты на слайд)? Рассчитайте оптимальное количество слайдов для 10-минутного выступления.

3. Какие критерии оценки качества презентации не выполнены?

4. Сформулируйте заключение экспертизы (перечислите 3-5 конкретных рекомендаций по доработке презентации).

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого критерия оценки качества презентационного проекта параметры проверки и возможные дефекты:

Критерий оценки	Параметры проверки	Типичные дефекты
Содержательная целостность (структура, логика)		
Визуальное качество		

(дизайн, читаемость)		
Техническая реализация (форматы, совместимость)		
Адаптация под аудиторию (релевантность)		
Соответствие цели (эффективность)		

Задание 3.

Разработайте фрагмент экспертного заключения по презентационному проекту, подготовленному малым бизнесом для участия в грантовом конкурсе (тема: разработка мобильного приложения для доставки продуктов).

Исходные данные:

Требования конкурса: не более 12 слайдов, длительность выступления – 7 минут, обязательные слайды: проблема, решение, рынок, бизнес-модель, команда, финансы.

Представленная презентация: 18 слайдов, длительность по таймингу – 12 минут.

Содержательные замечания экспертов: слайд «Рынок» перегружен цифрами без единого вывода; слайд «Финансы» не содержит точки безубыточности; отсутствует слайд «Команда».

Визуальные замечания: на слайдах использовано 7 разных цветов (нет единой гаммы), шрифт заголовков – 18 pt (мелко), два графика не подписаны.

Технические замечания: при открытии на компьютере эксперта «поехали» позиции иконок, один шрифт заменился на стандартный.

Необходимо:

1. Оценить соответствие презентации формальным требованиям конкурса (количество слайдов, длительность, наличие обязательных слайдов).
2. Сформулировать замечания по содержательной части.
3. Сформулировать замечания по визуальной и технической части.
4. Дать итоговое заключение (допущена к защите / допущена с доработкой / не допущена) с указанием условий доработки.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает три КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля по дисциплине:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в
--------------------------------	---	------------------------------------	--

	КТ, которое может набрать обучающийся		формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,1	10
Итого:	x	0,2	20

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ-1

Опрос:

Вопросы для письменного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Что понимается под деловой презентацией в контексте управления малым бизнесом?
2.	Назовите основные виды деловых презентаций по цели проведения.
3.	Какие существуют классификации деловых презентаций?
4.	Чем очная презентация отличается от дистанционной?
5.	Кто является участниками презентационной коммуникации в малом бизнесе?
6.	Что понимается под структурой деловой презентации?
7.	Назовите основные этапы подготовки деловой презентации.
8.	Каковы основные принципы эффективной деловой коммуникации при публичном выступлении (по Ф. Котлеру, или Р. Гандини — укажите актуальные для малого бизнеса)?
9.	Какие невербальные средства коммуникации влияют на успех презентации?
10.	Какие источники информации и визуальных материалов используются при подготовке презентации для малого предприятия?

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 принципы визуализации данных являются базовыми для создания наглядных презентационных материалов?

- а) точность;
- б) максимальное количество цветов на одном слайде;
- в) наглядность;
- г) лаконичность;
- д) использование только чёрно-белой гаммы.

Задание 1.2.

Какие типы диаграмм наиболее часто используются для визуализации данных в деловых презентациях малого бизнеса?

- а) круговая диаграмма;
- б) гистограмма;
- в) 3D-столбчатая диаграмма с вращением;
- г) линейчатая диаграмма;
- д) точечная диаграмма с 10 переменными.

Задание 1.3.

Какие инструменты можно использовать для создания презентационных материалов с нулевым бюджетом?

- а) Microsoft PowerPoint;
- б) Canva;
- в) Adobe Photoshop;

- г) Google Slides;
- д) Tableau.

Задание 1.4.

Какие элементы относятся к невербальным приёмам, влияющим на успех устной презентации?

- а) зрительный контакт с аудиторией;
- б) открытые жесты;
- в) длина текста на слайде;
- г) устойчивая поза;
- д) использование профессионального микрофона.

Задание 1.5.

Какие техники управления вопросами и возражениями аудитории существуют?

- а) техника «да, но...»;
- б) техника «возвратного вопроса»;
- в) техника игнорирования;
- г) техника «переформулирования»;
- д) техника «похвала + ответ».

Задание 1.6.

Какие критерии используются для оценки качества устной презентации?

- а) логичность структуры;
- б) темп речи;
- в) количество слайдов;
- г) аргументированность ключевых тезисов;
- д) вовлечение аудитории.

Задание 1.7.

Какие типичные ошибки визуализации данных допускают в малом бизнесе при создании презентаций?

- а) перегруженность слайда текстом и цифрами;
- б) использование круговой диаграммы для 2 значений;
- в) использование единой цветовой гаммы и шрифтов;
- г) искажение пропорций;
- д) избыток анимации и «летающих» элементов.

Задание 1.8.

Какие техники сторителлинга эффективны в деловых презентациях для малого бизнеса?

- а) структура «проблема → решение → выгода»;
- б) использование реального кейса;
- в) длинное отступление о биографии спикера;
- г) правило «трёх»;
- г) эмоциональная кульминация перед призывом к действию.

Задание 1.9.

Какие источники визуального контента можно законно использовать в коммерческих презентациях малого бизнеса?

- а) Unsplash;
- б) icons8;
- в) изображения из поиска Google;
- г) собственная фотосъемка;
- д) скриншоты из фильмов и сериалов.

Задание 1.10.

Какие требования предъявляются к визуальному оформлению слайдов для аудитории с ограниченными возможностями?

- а) достаточный контраст текста и фона;
- б) использование мелкого шрифта для экономии места;
- в) альтернативный текст для изображений;
- г) использование только рукописных шрифтов;
- д) понятные подписи к диаграммам.

Тест 2. Установление последовательности

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.

Задание 2.1.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки деловой презентации для малого бизнеса:

- а) создание слайдов и визуальных материалов;
- б) анализ аудитории и цели презентации;
- в) репетиция и хронометраж;
- г) сбор и структурирование контента;
- д) проверка технического оборудования.

Задание 2.2.

Расположите в правильной последовательности этапы разработки слайда с диаграммой для презентации:

- а) выбор типа диаграммы;
- б) удаление лишних элементов;
- в) очистка и агрегация исходных данных;
- г) проверка читаемости;
- д) подпись осей и значений.

Задание 2.3.

Расположите структуру продающей презентации в правильной логической

последовательности (по модели AIDA или аналогичной):

- а) призыв к действию;
- б) проблема клиента;
- в) решение;
- г) вовлечение и установление контакта;
- д) доказательства.

Задание 2.4.

Расположите в правильной логической последовательности этапы ответа на возражение аудитории (по технике LAER):

- а) exploration — уточняющие вопросы;
- б) acknowledgement — признание возражения;
- в) resolution — предложение решения/аргумента;
- г) listen — выслушивание возражения без перебивания.

Задание 2.5.

Расположите в правильной последовательности шаги по адаптации презентации для дистанционного формата (Zoom / вебинар):

- а) замена больших таблиц на дашборды с ключевыми цифрами;
- б) проверка камеры, света и фонового шума;
- в) увеличение шрифтов и элементов управления;
- г) сокращение общей длительности;
- д) добавление интерактивных элементов.

Задание 2.6.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проведения презентации (хронология от начала к концу):

- а) ответы на вопросы и работа с возражениями;
- б) установление контакта и представление;
- в) заключение и чёткий призыв к действию;
- г) основная часть с аргументацией и визуализацией данных;
- д) переход между разделами.

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. Концептуальное и композиционное проектирование презентаций

Тема 1.1. Проектирование презентации как управленческая задача. ПК-1.7; ПК-3.1

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие и сущность деловой презентации в контексте управления малым бизнесом.
2.	Каковы основные признаки деловой презентации как формы деловой коммуникации?
3.	Чем очная презентация отличается от дистанционной? Приведите примеры для малого бизнеса.
4.	Что такое ранняя диагностика эффективности презентационных материалов? Каковы ее цели и задачи?
5.	Назовите основные виды деловых презентаций по цели проведения и дайте их характеристику.
6.	Какие внешние факторы влияют на успешность проведения презентации? Приведите примеры.
7.	Какие внутренние факторы влияют на успешность выступления спикера? Приведите примеры.
8.	Какие источники информации используются для подготовки содержательной части деловой презентации? Охарактеризуйте их.
9.	Какие критерии предъявляются к информации для презентационных материалов?
10.	Какие внешние и внутренние информационные потоки используются для подготовки презентации в малом бизнесе?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Владелец малого бизнеса (IT-компания, 15 сотрудников) подготовил презентацию для инвестора, чтобы привлечь 5 млн рублей на разработку мобильного приложения. За последнюю неделю выявлены следующие проблемы при репетиции презентации:

Тайминг выступления составляет 25 минут при регламенте 10 минут (превышение на 150%);

На одном слайде размещено 45 строк текста и 3 сложные таблицы;

Спикер зачитывает текст со слайдов, не поддерживая зрительный контакт;

Отсутствует чёткий призыв к действию в конце презентации;

Инвестор не получил раздаточные материалы и не был предварительно ознакомлен с повесткой.

Какие типичные ошибки подготовки и проведения презентации проявляются в данной ситуации? Перечислите их.

На каком этапе подготовки презентации (анализ аудитории, структурирование контента, создание слайдов, репетиция, техническая проверка) были допущены ошибки? Почему?

Какие меры следует предпринять для корректировки презентации перед встречей с инвестором?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого источника информации его характеристику и использование в инвестиционном проектировании.

Источник информации	Характеристика	Использование в подготовке деловой презентации
Бухгалтерский баланс		
Отчет о финансовых результатах		
Отчет о движении денежных средств		
Управленческая отчетность		

Тема 1.2. Структура и сценарий деловой презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие структуры деловой презентации.
2.	Назовите основные элементы классической структуры деловой презентации.
3.	Каково содержание вступительной части презентации? Приведите примеры приёмов для установления контакта с аудиторией.
4.	Какие задачи решаются в основной части презентации?
5.	Что включает заключительная часть презентации?
6.	Что такое сценарий деловой презентации и чем он отличается от простого плана слайдов?
7.	Какие факторы влияют на выбор структуры презентации?
8.	Какое информационное обеспечение необходимо для разработки сценария на разных этапах презентации?
9.	Как результаты анализа аудитории влияют на построение структуры и выбор сценария презентации?
10.	Назовите основные виды сценариев презентаций и охарактеризуйте их.

1.2. Анализ аудитории и адаптация содержания. ПК-1.2; ПК-3.2

Задание 1.

Менеджер малого бизнеса (агентство по организации мероприятий) готовит презентацию для крупного корпоративного клиента. Презентация находится на стадии разработки сценария. Выявлены следующие проблемы:

Вступление занимает 5 минут (при общем регламенте 15 минут) и содержит только общую информацию о компании без связи с клиентом;

Отсутствует проблемный блок (не показано, какую боль клиента решает агентство);

Аргументы разрознены, нет логических переходов между слайдами;

Заключение ограничивается фразой «Спасибо за внимание», нет призыва к действию.

Вопросы:

На каком этапе разработки презентации (анализ аудитории, структурирование, написание сценария, создание слайдов) допущены ошибки? Почему?

Какие последствия может иметь отсутствие проблемного блока и чёткого призыва к действию для результата встречи?

Какие корректирующие мероприятия следует предпринять для доработки сценария?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждой фазы жизненного цикла инвестиционного проекта основные задачи и ожидаемые результаты.

Элемент структуры презентации	Основные задачи	Типичное содержание
Вступление (1–2 слайда)		
Проблемный блок (1–2 слайда)		
Блок доказательств (1–3 слайда)		
Заключение + призыв к действию (1 слайд)		

Тема 1.3. Композиция и драматургия презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Какие психологические барьеры мешают эффективному публичному выступлению?
2.	Каковы основные причины возникновения страха публичных выступлений и способы его преодоления?
3.	Какие техники саморегуляции используются для снижения тревожности перед презентацией?
4.	Что такое установление раппорта с аудиторией и какие психологические приёмы для этого используются?
5.	Какие невербальные сигналы влияют на восприятие спикера и как их контролировать?
6.	Как работает эффект прайминга при подготовке аудитории к ключевым тезисам презентации?
7.	Каковы основные положения теории социального доказательства (Р. Чалдини) и как они применяются в деловых презентациях?
8.	Как управлять вниманием аудитории в течение длительной презентации?
9.	Какие психологические техники работы с возражениями и «трудными» слушателями существуют?
10.	Как эффект края влияет на структуру презентации и запоминание ключевых сообщений?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Собственник малого бизнеса (кофейня сети из 3 точек) впервые выступает перед потенциальными инвесторами с презентацией на 20 минут. За 5 минут до выхода у него выявлены следующие психологические проблемы

Учащённое сердцебиение, потливость ладоней, тремор в руках

Мысли «я всё забуду», «они увидят, что я не профессионал»

Желание прочитать текст со слайдов, чтобы не смотреть на аудиторию;

Страх получить сложный вопрос, на который нет готового ответа.

Вопросы:

Какие психологические состояния и барьеры проявляются в данной ситуации?

Какие техники саморегуляции могут быть применены непосредственно перед выступлением для снижения тревожности?

Какие долгосрочные меры следует предпринять для профилактики страха публичных выступлений при регулярных презентациях?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого нормативно-правового акта его основное содержание и значение для инвестора.

Психологический феномен / эффект	Сущность	Практическое применение в презентации
Эффект прайминга		
Социальное доказательство		
Эффект края		
Эффект ореола		
Золотое сечение внимания		

Тема 1.4. Проектирование визуальной концепции презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Какие типы аудиторий выделяют в деловой коммуникации?
2.	Какие особенности презентации для инвесторов являются ключевыми?
3.	Какие особенности презентации для потенциальных клиентов выделяют в малом бизнесе?
4.	Что такое презентация для внутренней аудитории и чем она отличается от внешней?
5.	Каковы преимущества и недостатки универсальной презентации по сравнению с адаптированной под конкретную аудиторию?
6.	Как адаптировать глубину технических деталей для аудитории из экспертов и для топ-менеджеров?
7.	Какие форматы презентаций наиболее эффективны для массовой аудитории и для камерных встреч?
8.	Что такое многослойная структура презентации и как она помогает выступать перед разнородной аудиторией?

9.	Как учитывать культурные особенности аудитории при международных презентациях?
10.	Какие факторы влияют на выбор тона, стиля и визуального оформления презентации в зависимости от типа аудитории?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Малый бизнес (разработчик ПО для автоматизации складов) готовит презентацию своего продукта стоимостью 3 млн рублей. Запланированы три разные встречи:

Встреча А: с техническими специалистами (IT-директор, начальник склада, системный администратор);

Встреча Б: с финансовым директором и генеральным директором компании-заказчика;

Встреча В: с владельцем малого бизнеса (собственник, он же директор, он же логист).

Вопросы:

Какими будут ключевые отличия в содержании и акцентах презентации для каждой из трёх аудиторий?

Как изменится глубина технических деталей для встречи А по сравнению со встречей Б?

Какие визуальные элементы будут приоритетны для каждой аудитории?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого источника финансирования его преимущества и недостатки.

Тип аудитории	Основные характеристики	Ключевые ожидания от презентации
Инвесторы (венчурные фонды, бизнес-ангелы)		
Корпоративные клиенты (B2B, ЛПР — директор)		
Технические специалисты (IT, инженеры, логисты)		
Внутренняя аудитория (сотрудники компании)		
Массовая аудитория (конференция, выставка)		

Раздел 2. Технологическая реализация и оценка качества презентации

Тема 2.1. Проектирование слайдов разных типов. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие визуализации данных в контексте деловой презентации.
2.	Назовите основные принципы визуализации данных. Охарактеризуйте их.
3.	Какие типы диаграмм относятся к базовым для визуализации деловых данных?

	Охарактеризуйте их назначение.
4.	Какие типы диаграмм используются для показа динамики во времени? Охарактеризуйте их.
5.	Как правильно выбрать тип диаграммы для сравнения долей? Каковы достоинства и недостатки круговой диаграммы?
6.	Что показывает гистограмма и когда её использование предпочтительнее круговой?
7.	Какие ошибки визуализации данных чаще всего допускают в малом бизнесе?
8.	Как использовать цвет в визуализации данных: правила выбора палитры, цветовой контраст, значение цвета для акцентов?
9.	Что показывает дашборд и как он помогает в управлении малым бизнесом?
10.	Какие виды денежных потоков можно визуализировать в презентации для инвестора? Охарактеризуйте каждый.
11.	В чём различие между визуализацией абсолютных и относительных показателей?
12.	Что такое соотношение «сигнал/шум» в визуализации данных и как его улучшить?
13.	Как применяются аннотации для усиления ключевых сообщений на слайде?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По итогам работы малого бизнеса (служба доставки еды) за 2023–2024 годы известны следующие данные.

Выручка в 2023 году составила 40 млн руб., в 2024 году – 55 млн руб.

Количество заказов в 2023 году – 80 тыс., в 2024 году – 100 тыс.

Средний чек в 2023 году – 500 руб., в 2024 году – 550 руб.

Расходы на логистику в 2023 году – 12 млн руб., в 2024 году – 18 млн руб.

Количество постоянных клиентов в 2023 году – 15 тыс., в 2024 году – 24 тыс.

Задания.

Рассчитайте темп роста выручки в процентах.

Рассчитайте темп роста количества заказов в процентах.

Рассчитайте темп роста среднего чека в процентах.

Какой тип диаграммы лучше всего подойдет для сравнения выручки и расходов на логистику за два года? Назовите тип и объясните почему.

Какой тип визуализации подойдет для показа доли постоянных клиентов в общем количестве клиентов за 2024 год (общее количество клиентов = 100 тыс., постоянные = 24 тыс.)?

Сформулируйте один главный вывод на основе рассчитанных показателей (одно предложение для вывода на отдельный слайд).

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого показателя эффективности формулу расчета и критерий принятия решения.

Принцип визуализации	Сущность	Пример применения в малом бизнесе
Точность		
Наглядность		
Соотношение «сигнал/шум»		

Иерархия информации		
Адаптивность		

Тема 2.2. Техническая реализация презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Как цветовая гамма влияет на восприятие презентационных материалов? Какие цвета рекомендуются для разных типов данных?
2.	Что такое визуальная иерархия на слайде и как она создаётся?
3.	Как правильно использовать шрифты в презентационных материалах?
4.	Какие требования предъявляются к качеству изображений и иконок в слайдах?
5.	Чем отличаются правила оформления слайдов для экранной презентации от раздаточных материалов? Приведите примеры.
6.	Что такое «правило третей» и «золотое сечение» при компоновке элементов на слайде?
7.	Как создаются и используются шаблоны для обеспечения единообразия презентационных материалов?
8.	Какие виды анимации допустимы в деловой презентации, а какие отвлекают и снижают профессионализм?
9.	Как подготовить раздаточные материалы и презентацию-приложение для углублённого изучения?
10.	Какие сервисы и инструменты рекомендуется использовать малому бизнесу для создания презентаций?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Малый бизнес (стоматологическая клиника) готовит презентацию для привлечения инвесторов. Созданы черновые слайды, при экспертной оценке выявлены следующие проблемы с наглядностью материалов:

На одном слайде использовано 8 разных цветов (красный, зелёный, синий, жёлтый, фиолетовый, оранжевый, розовый, бирюзовый);

Текст на слайдах набран тремя разными шрифтами с кеглями от 8 до 28;

Фотографии сотрудников растянуты и имеют низкое разрешение (видны пиксели);

Отсутствуют поля и отступы, текст прижат к краям слайда;

Анимация: каждый элемент появляется с вращением и звуком «щёлк».

Вопросы:

Какие основные правила оформления наглядных презентационных материалов нарушены в данном кейсе? Перечислите минимум 5 нарушений.

Как исправить цветовую схему презентации? Дайте конкретные рекомендации.

Как исправить шрифтовое оформление? Какой шрифт выбрать для заголовков и для основного текста?

Какая анимация допустима в деловой презентации, а какую следует полностью удалить?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого метода управления рисками его сущность и пример применения.

Тип визуального материала	Назначение	Правила создания / использования
Иконки		
Фотографии		
Скриншоты интерфейсов		
Инфографика		
Схемы и блок-схемы		
Таблицы		

Тема 2.3. Оценка качества презентационного проекта. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Что понимается под практическими приёмами проведения деловой презентации?
2.	Каковы цели использования голосовых техник в устном выступлении?
3.	Какие приёмы установления и удержания контакта с аудиторией существуют?
4.	Что такое техника «открытых и закрытых вопросов» и как она применяется во время презентации?
5.	Какие виды возражений аудитории возникают чаще всего в малом бизнесе?
6.	Каковы основные правила ответа на возражения?
7.	Что такое техника «эlevatorная речь» и в каких ситуациях она применяется?
8.	Как управлять паузой в устной речи: виды пауз и их функции?
9.	Какие невербальные приёмы усиливают убедительность выступления?
10.	Как осуществляется подготовка к презентации: проверка техники, репетиция, тайминг, план Б на случай сбоев?
11.	Какие ошибки речи и поведения спикера снижают доверие аудитории?
12.	Что такое сторителлинг в деловой презентации и как встроить историю в структуру выступления?
13.	Какие требования предъявляются к завершению презентации?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По результатам тренировочного выступления владельца малого бизнеса (студия веб-дизайна) перед привлечением крупного корпоративного клиента получены следующие данные экспертной оценки:

Общий хронометраж выступления: 18 минут;

Зрительный контакт с аудиторией: 15% времени;

Количество возражений, на которые не последовало внятного ответа: 3 из 4;

Использование жестов: отсутствуют;

Призыв к действию в конце презентации: отсутствует.

Вопросы:

Является ли выступление эффективным по критерию соблюдения регламента? Почему?

Приемлем ли уровень зрительного контакта? Каков рекомендуемый норматив?

3)?
Какие дополнительные параметры следует оценить при анализе презентации (минимум

Сформулируйте заключение экспертизы (рекомендации для спикера).

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждой стадии управления инвестиционным проектом основные задачи и результаты.

Практический приём	Сущность	Типичная ошибка
Открытый вопрос к аудитории		
Техника «да, но...»		
Логическая пауза		
Жест-акцент		
Элеваторная речь		
Повтор ключевого тезиса		

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 основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно	60-74

свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
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.	1-59

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

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. Концептуальное и композиционное проектирование презентаций

Тема 1.1. Проектирование презентации как управленческая задача. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

Вопрос
Раскройте понятие и сущность деловой презентации в контексте управления малым бизнесом.
Каковы основные признаки деловой презентации как формы деловой коммуникации?
Чем очная презентация отличается от дистанционной? Приведите примеры для малого бизнеса.
Что такое ранняя диагностика эффективности презентационных материалов? Каковы ее цели и задачи?
Назовите основные виды деловых презентаций по цели проведения и дайте их характеристику.
Какие внешние факторы влияют на успешность проведения презентации? Приведите примеры.
Какие внутренние факторы влияют на успешность выступления спикера? Приведите примеры.

Какие источники информации используются для подготовки содержательной части деловой презентации? Охарактеризуйте их.
Какие критерии предъявляются к информации для презентационных материалов?
Какие внешние и внутренние информационные потоки используются для подготовки презентации в малом бизнесе?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Владелец малого бизнеса (IT-компания, 15 сотрудников) подготовил презентацию для инвестора, чтобы привлечь 5 млн рублей на разработку мобильного приложения. За последнюю неделю выявлены следующие проблемы при репетиции презентации:

Тайминг выступления составляет 25 минут при регламенте 10 минут (превышение на 150%);

На одном слайде размещено 45 строк текста и 3 сложные таблицы;

Спикер зачитывает текст со слайдов, не поддерживая зрительный контакт;

Отсутствует чёткий призыв к действию в конце презентации;

Инвестор не получил раздаточные материалы и не был предварительно ознакомлен с повесткой.

Какие типичные ошибки подготовки и проведения презентации проявляются в данной ситуации? Перечислите их.

На каком этапе подготовки презентации (анализ аудитории, структурирование контента, создание слайдов, репетиция, техническая проверка) были допущены ошибки? Почему?

Какие меры следует предпринять для корректировки презентации перед встречей с инвестором?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого источника информации его характеристику и использование в инвестиционном проектировании.

Источник информации	Характеристика	Использование в подготовке деловой презентации
Бухгалтерский баланс		
Отчет о финансовых результатах		
Отчет о движении денежных средств		
Управленческая отчетность		

Тема 1.2. Анализ аудитории и адаптация содержания. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие структуры деловой презентации.
2.	Назовите основные элементы классической структуры деловой презентации.
3.	Каково содержание вступительной части презентации? Приведите примеры приёмов для установления контакта с аудиторией.
4.	Какие задачи решаются в основной части презентации?
5.	Что включает заключительная часть презентации?
6.	Что такое сценарий деловой презентации и чем он отличается от простого плана

	слайдов?
7.	Какие факторы влияют на выбор структуры презентации?
8.	Какое информационное обеспечение необходимо для разработки сценария на разных этапах презентации?
9.	Как результаты анализа аудитории влияют на построение структуры и выбор сценария презентации?
10.	Назовите основные виды сценариев презентаций и охарактеризуйте их.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Менеджер малого бизнеса (агентство по организации мероприятий) готовит презентацию для крупного корпоративного клиента. Презентация находится на стадии разработки сценария. Выявлены следующие проблемы:

Вступление занимает 5 минут (при общем регламенте 15 минут) и содержит только общую информацию о компании без связи с клиентом;

Отсутствует проблемный блок (не показано, какую боль клиента решает агентство);

Аргументы разрознены, нет логических переходов между слайдами;

Заключение ограничивается фразой «Спасибо за внимание», нет призыва к действию.

Вопросы:

На каком этапе разработки презентации (анализ аудитории, структурирование, написание сценария, создание слайдов) допущены ошибки? Почему?

Какие последствия может иметь отсутствие проблемного блока и чёткого призыва к действию для результата встречи?

Какие корректирующие мероприятия следует предпринять для доработки сценария?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждой фазы жизненного цикла инвестиционного проекта основные задачи и ожидаемые результаты.

Элемент структуры презентации	Основные задачи	Типичное содержание
Вступление (1–2 слайда)		
Проблемный блок (1–2 слайда)		
Блок доказательств (1–3 слайда)		
Заключение + призыв к действию (1 слайд)		

Тема 1.3. Композиция и драматургия презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Какие психологические барьеры мешают эффективному публичному выступлению?
2.	Каковы основные причины возникновения страха публичных выступлений и способы его преодоления?
3.	Какие техники саморегуляции используются для снижения тревожности перед презентацией?
4.	Что такое установление раппорта с аудиторией и какие психологические приёмы для этого используются?
5.	Какие невербальные сигналы влияют на восприятие спикера и как их

	контролировать?
6.	Как работает эффект прайминга при подготовке аудитории к ключевым тезисам презентации?
7.	Каковы основные положения теории социального доказательства (Р. Чалдини) и как они применяются в деловых презентациях?
8.	Как управлять вниманием аудитории в течение длительной презентации?
9.	Какие психологические техники работы с возражениями и «трудными» слушателями существуют?
10.	Как эффект края влияет на структуру презентации и запоминание ключевых сообщений?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Собственник малого бизнеса (кофейня сети из 3 точек) впервые выступает перед потенциальными инвесторами с презентацией на 20 минут. За 5 минут до выхода у него выявлены следующие психологические проблемы

Учащённое сердцебиение, потливость ладоней, тремор в руках

Мысли «я всё забуду», «они увидят, что я не профессионал»

Желание прочитать текст со слайдов, чтобы не смотреть на аудиторию;

Страх получить сложный вопрос, на который нет готового ответа.

Вопросы:

Какие психологические состояния и барьеры проявляются в данной ситуации?

Какие техники саморегуляции могут быть применены непосредственно перед выступлением для снижения тревожности?

Какие долгосрочные меры следует предпринять для профилактики страха публичных выступлений при регулярных презентациях?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого нормативно-правового акта его основное содержание и значение для инвестора.

Психологический феномен / эффект	Сущность	Практическое применение в презентации
Эффект прайминга		
Социальное доказательство		
Эффект края		
Эффект ореола		
Золотое сечение внимания		

Тема 1.4. Проектирование визуальной концепции презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Какие типы аудиторий выделяют в деловой коммуникации?
2.	Какие особенности презентации для инвесторов являются ключевыми?
3.	Какие особенности презентации для потенциальных клиентов выделяют в малом бизнесе?
4.	Что такое презентация для внутренней аудитории и чем она отличается от внешней?
5.	Каковы преимущества и недостатки универсальной презентации по сравнению с адаптированной под конкретную аудиторию?

6.	Как адаптировать глубину технических деталей для аудитории из экспертов и для топ-менеджеров?
7.	Какие форматы презентаций наиболее эффективны для массовой аудитории и для камерных встреч?
8.	Что такое многослойная структура презентации и как она помогает выступать перед разнородной аудиторией?
9.	Как учитывать культурные особенности аудитории при международных презентациях?
10.	Какие факторы влияют на выбор тона, стиля и визуального оформления презентации в зависимости от типа аудитории?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Малый бизнес (разработчик ПО для автоматизации складов) готовит презентацию своего продукта стоимостью 3 млн рублей. Запланированы три разные встречи:

Встреча А: с техническими специалистами (IT-директор, начальник склада, системный администратор);

Встреча Б: с финансовым директором и генеральным директором компании-заказчика;

Встреча В: с владельцем малого бизнеса (собственник, он же директор, он же логист).

Вопросы:

Какими будут ключевые отличия в содержании и акцентах презентации для каждой из трёх аудиторий?

Как изменится глубина технических деталей для встречи А по сравнению со встречей Б?

Какие визуальные элементы будут приоритетны для каждой аудитории?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого источника финансирования его преимущества и недостатки.

Тип аудитории	Основные характеристики	Ключевые ожидания от презентации
Инвесторы (венчурные фонды, бизнес-ангелы)		
Корпоративные клиенты (B2B, ЛПР — директор)		
Технические специалисты (IT, инженеры, логисты)		
Внутренняя аудитория (сотрудники компании)		
Массовая аудитория (конференция, выставка)		

Раздел 2. Технологическая реализация и оценка качества презентации

Тема 2.1. Проектирование слайдов разных типов. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие визуализации данных в контексте деловой презентации.
2.	Назовите основные принципы визуализации данных. Охарактеризуйте их.
3.	Какие типы диаграмм относятся к базовым для визуализации деловых данных?

	Охарактеризуйте их назначение.
4.	Какие типы диаграмм используются для показа динамики во времени? Охарактеризуйте их.
5.	Как правильно выбрать тип диаграммы для сравнения долей? Каковы достоинства и недостатки круговой диаграммы?
6.	Что показывает гистограмма и когда её использование предпочтительнее круговой?
7.	Какие ошибки визуализации данных чаще всего допускают в малом бизнесе?
8.	Как использовать цвет в визуализации данных: правила выбора палитры, цветовой контраст, значение цвета для акцентов?
9.	Что показывает дашборд и как он помогает в управлении малым бизнесом?
10.	Какие виды денежных потоков можно визуализировать в презентации для инвестора? Охарактеризуйте каждый.
11.	В чём различие между визуализацией абсолютных и относительных показателей?
12.	Что такое соотношение «сигнал/шум» в визуализации данных и как его улучшить?
13.	Как применяются аннотации для усиления ключевых сообщений на слайде?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По итогам работы малого бизнеса (служба доставки еды) за 2023–2024 годы известны следующие данные.

Выручка в 2023 году составила 40 млн руб., в 2024 году – 55 млн руб.

Количество заказов в 2023 году – 80 тыс., в 2024 году – 100 тыс.

Средний чек в 2023 году – 500 руб., в 2024 году – 550 руб.

Расходы на логистику в 2023 году – 12 млн руб., в 2024 году – 18 млн руб.

Количество постоянных клиентов в 2023 году – 15 тыс., в 2024 году – 24 тыс.

Задания.

Рассчитайте темп роста выручки в процентах.

Рассчитайте темп роста количества заказов в процентах.

Рассчитайте темп роста среднего чека в процентах.

Какой тип диаграммы лучше всего подойдет для сравнения выручки и расходов на логистику за два года? Назовите тип и объясните почему.

Какой тип визуализации подойдет для показа доли постоянных клиентов в общем количестве клиентов за 2024 год (общее количество клиентов = 100 тыс., постоянные = 24 тыс.)?

Сформулируйте один главный вывод на основе рассчитанных показателей (одно предложение для вывода на отдельный слайд).

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого показателя эффективности формулу расчета и критерий принятия решения.

Принцип визуализации	Сущность	Пример применения в малом бизнесе
Точность		
Наглядность		
Соотношение «сигнал/шум»		
Иерархия информации		
Адаптивность		

Тема 2.2. Техническая реализация презентации. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Как цветовая гамма влияет на восприятие презентационных материалов? Какие цвета рекомендуются для разных типов данных?
2.	Что такое визуальная иерархия на слайде и как она создаётся?
3.	Как правильно использовать шрифты в презентационных материалах?
4.	Какие требования предъявляются к качеству изображений и иконок в слайдах?
5.	Чем отличаются правила оформления слайдов для экранной презентации от раздаточных материалов? Приведите примеры.
6.	Что такое «правило третей» и «золотое сечение» при компоновке элементов на слайде?
7.	Как создаются и используются шаблоны для обеспечения единообразия презентационных материалов?
8.	Какие виды анимации допустимы в деловой презентации, а какие отвлекают и снижают профессионализм?
9.	Как подготовить раздаточные материалы и презентацию-приложение для углублённого изучения?
10.	Какие сервисы и инструменты рекомендуется использовать малому бизнесу для создания презентаций?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Малый бизнес (стоматологическая клиника) готовит презентацию для привлечения инвесторов. Созданы черновые слайды, при экспертной оценке выявлены следующие проблемы с наглядностью материалов:

На одном слайде использовано 8 разных цветов (красный, зелёный, синий, жёлтый, фиолетовый, оранжевый, розовый, бирюзовый);

Текст на слайдах набран тремя разными шрифтами с кеглями от 8 до 28;

Фотографии сотрудников растянуты и имеют низкое разрешение (видны пиксели);

Отсутствуют поля и отступы, текст прижат к краям слайда;

Анимация: каждый элемент появляется с вращением и звуком «щёлк».

Вопросы:

Какие основные правила оформления наглядных презентационных материалов нарушены в данном кейсе? Перечислите минимум 5 нарушений.

Как исправить цветовую схему презентации? Дайте конкретные рекомендации.

Как исправить шрифтовое оформление? Какой шрифт выбрать для заголовков и для основного текста?

Какая анимация допустима в деловой презентации, а какую следует полностью удалить?

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждого метода управления рисками его сущность и пример применения.

Тип визуального материала	Назначение	Правила создания / использования
Иконки		
Фотографии		
Скриншоты интерфейсов		
Инфографика		

Схемы и блок-схемы		
Таблицы		

Тема 2.3. Оценка качества презентационного проекта. ПК-1.2; ПК-3.2

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Что понимается под практическими приёмами проведения деловой презентации?
2.	Каковы цели использования голосовых техник в устном выступлении?
3.	Какие приёмы установления и удержания контакта с аудиторией существуют?
4.	Что такое техника «открытых и закрытых вопросов» и как она применяется во время презентации?
5.	Какие виды возражений аудитории возникают чаще всего в малом бизнесе?
6.	Каковы основные правила ответа на возражения?
7.	Что такое техника «элеваторная речь» и в каких ситуациях она применяется?
8.	Как управлять паузой в устной речи: виды пауз и их функции?
9.	Какие невербальные приёмы усиливают убедительность выступления?
10.	Как осуществляется подготовка к презентации: проверка техники, репетиция, тайминг, план Б на случай сбоев?
11.	Какие ошибки речи и поведения спикера снижают доверие аудитории?
12.	Что такое сторителлинг в деловой презентации и как встроить историю в структуру выступления?
13.	Какие требования предъявляются к завершению презентации?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По результатам тренировочного выступления владельца малого бизнеса (студия веб-дизайна) перед привлечением крупного корпоративного клиента получены следующие данные экспертной оценки:

Общий хронометраж выступления: 18 минут;

Зрительный контакт с аудиторией: 15% времени;

Количество возражений, на которые не последовало внятного ответа: 3 из 4;

Использование жестов: отсутствуют;

Призыв к действию в конце презентации: отсутствует.

Вопросы:

Является ли выступление эффективным по критерию соблюдения регламента?

Почему?

Приемлем ли уровень зрительного контакта? Каков рекомендуемый норматив?

Какие дополнительные параметры следует оценить при анализе презентации (минимум 3)?

Сформулируйте заключение экспертизы (рекомендации для спикера).

Задание 2.

Заполните таблицу, указав для каждой стадии управления инвестиционным проектом основные задачи и результаты.

Практический приём	Сущность	Типичная ошибка
Открытый вопрос к аудитории	ь	
Техника «да, но...»		
Логическая пауза		
Жест-акцент		

Элеваторная речь		
Повтор ключевого тезиса		

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. Литвина, Т.В. Экранные технологии в дизайне. Телевизионный дизайн и мультимедиа презентации : учебное пособие / Т.В. Литвина. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2016 — 248 с. — ISBN 978-5-87627-114-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99267> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Цифровое искусство: история, теория, практика : учебное пособие / А.Н. Лаврентьев, Е.В. Жердев, В.В. Кулешов, Л.Г. Мясникова. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2016 — 280 с. — ISBN 978-5-87627-118-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99272> (дата обращения: 03.12.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Вылегжанина, А.О. Деловые и научные презентации : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016 – 116 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660> (дата обращения: 03.12.2025). — Библиогр. В кн. — ISBN 978-5-4475-8698-0. — DOI 10.23681/446660. — Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

1. Сфера дизайна XXI века. Научная составляющая дизайн – проектирования – материалы Всероссийской студенческой научно-практической конференции : материалы конференции. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2015 — 236 с. — ISBN 978-5- 87627-128-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99258> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2 Мони́на, Т.А. Выставочный Post Scriptum. Теория и практика эксподизайна : монография / Т.А. Мони́на. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2018 — 212 с. — ISBN 978-5- 87627-147-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/127967> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3 Аристов, А.В. Дизайн-проект. Создание видеопрезентации / А.В. Аристов. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2014 — 73 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73847> (дата обращения: 03.12.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Крылов, Э. И. Анализ эффективности инвестиционной и инновационной деятельности предприятия : учебное пособие / Э. И. Крылов, В. М. Власова, И. В. Журавкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Финансы и статистика, 2023. — 608 с. — ISBN 978-5-279-03576-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2012345>

5. Кузнецов, Б. Т. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для вузов / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 623 с. — ISBN 978-5-238-03567-2. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897654>

6. Марголин, А. М. Инвестиционное проектирование : учебник / А. М. Марголин, А. Я. Быстрыков. — Москва : РУСАЙНС, 2024. — 387 с. — ISBN 978-5-466-05532-0. — URL: <https://book.ru/book/952345>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Законы. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений : Федеральный закон № 39-ФЗ : принят Государственной Думой 25 февраля 1999 года : (ред. от 28.12.2024). Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/

2. Российская Федерация. Законы. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации : Федеральный закон № 160-ФЗ : принят Государственной Думой 25 июня 1999 года : (ред. от 22.06.2024). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16283/

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 146-ФЗ : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : (ред. от 01.04.2025). — Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

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