

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.05.2026 10:39:45  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДЭ.02.01 Проектирование презентаций

---

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Стратегическое управление

(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.ДЭ.02.01 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 программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и 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.ДЭ.02.01 Проектирование презентаций обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

<b>ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций</b>	<b>Наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Образовательный результат</b>
08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 сентября 2024 года №497н. В/03.7 Управление рисками инвестиционного проекта	ПК-1.	Способен осуществлять управление рисками инвестиционного проекта	ПК-1.4.	Разрабатывает мероприятия по управлению рисками в рамках реализации инвестиционного проекта	ПК-1.4. У-8 Умеет: организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту
08.043 Экономист предприятия, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 года №161н В/02.7 Стратегическое управление экономическими показателями	ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими и показателями и бизнес-процессами	ПК-2.3.	Разрабатывает и обосновывает финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета	ПК-2.3. У-9 Умеет: составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений
			ПК-2.9.	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор	ПК-2.9. З-4 Знает: отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики

## **2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак. час на лекции и 8 ак. час на практические занятия. 52 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.ДЭ.02.01 Проектирование презентаций реализуется на 1-ом курсе во 2-м семестре после изучения дисциплин:

- Теория организаций и организационное поведение;
- Управленческая экономика.

.

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
<b>РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ</b>															
Тема 1.1.	Назначение, форма и стратегии презентации	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Доклад, Тестирование	

Тема 1.2.	Требования к проектированию эффективных презентаций	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Тестирование, Контрольное задание
Тема 1.3.	Оформление презентации	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Тестирование, Контрольное задание
Тема 1.4.	Презентация проекта	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Тестирование, Контрольное задание
<i>Промежуточная аттестация</i>		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Экзамен
<b>Итого</b>		72	8	0	0	8	0	0	0	4	0	0	52	

*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

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

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Раздел 1. Технология разработки презентаций**

##### **Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

Цели, виды и стиль презентации. Презентация как форма коммуникации. Выбор стратегии презентации и причины ее провала

##### **Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

Подготовка выступления. Проектирование демонстрационных материалов. Временные и пространственные рамки презентации

##### **Тема 1.3. Оформление презентации. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

Правила подготовки слайдов к оформлению презентации. Основные принципы разработки мультимедийных презентаций. Создание презентации в программе PowerPoint.

##### **Тема 1.4. Презентация предприятия. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

Общие сведения о презентации. Планирование и организация презентации. Подготовка и проведение презентации.

#### 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"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	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"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАА или 135).</p>	<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>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

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 Б1.В.ДЭ.02.01 Проектирование презентаций дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, контрольные задания по разделам): доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

Система оценивания знаний по видам учебной деятельности

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
3	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.
2	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.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Баллы	Описание критерия	
4	Свыше 80% 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	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Баллы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
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.
-----	--

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

## **Раздел 1. Технология разработки презентаций**

### **Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

#### Тестовые задания:

##### Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какова основная цель презентации как формы коммуникации?

- а) оформление текстовых документов для архива;
- б) передача информации и воздействие на аудиторию;
- в) хранение больших массивов данных;
- г) автоматизация бухгалтерского учета.

Что является ключевым элементом любой презентации?

- а) наличие большого количества текста;
- б) четкая структура и логика подачи материала;
- в) использование только анимации;
- г) максимальное количество слайдов.

##### Тест 2.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие факторы влияют на выбор стратегии презентации?

- а) цели презентации;
- б) характеристики аудитории;
- в) личные предпочтения дизайнера;
- г) условия и место проведения;
- д) объем используемой бумаги.

Что относится к признакам эффективной презентации?

- а) логичная структура подачи материала;
- б) перегруженность слайдов текстом;
- в) учет особенностей аудитории;

- г) визуальная наглядность информации;
- д) отсутствие четкой цели.

Что может быть причиной провала презентации?

- а) слабая подготовка докладчика;
- б) отсутствие понимания аудитории;
- в) использование современных визуальных средств;
- г) перегруженность слайдов информацией;
- д) четкая структура выступления.

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.

Установите правильную последовательность этапов подготовки презентации:

- а) определение цели и задач презентации;
- б) анализ целевой аудитории;
- в) выбор стратегии подачи материала;
- г) разработка структуры и содержания;
- д) оформление слайдов и визуальных элементов;
- е) репетиция и корректировка выступления.

Установите правильную последовательность выбора стратегии презентации:

- а) анализ особенностей аудитории;
- б) определение цели презентации;
- в) выбор формы и стиля подачи;
- г) оценка условий проведения презентации;
- д) формирование итоговой концепции выступления.

Доклад:

Подготовка докладов «Презентация как инструмент деловой коммуникации: назначение, форма и стратегии».

Шесть групповых докладов с обсуждением целей, видов и стилей презентации, презентации как формы коммуникации, а также стратегий проведения презентации и причин её провала.

Тематика докладов:

1. Цели и виды деловых презентаций: классификация презентаций по целям (информационные, убеждающие, имиджевые, отчетные, протокольные), по форме проведения (публичная, камерная, онлайн, гибридная), по аудитории (внутренние, внешние)

2. Презентация как форма коммуникации: специфика презентационной коммуникации в сравнении с другими формами делового общения (совещание, переговоры, публичное выступление), роль обратной связи в презентации

3. Стратегии проведения презентации: стратегия «продажи идеи» (убеждение), стратегия «информирования» (обучение), стратегия «вдохновения» (мотивация), стратегия «отчета» (подведение итогов) — сравнительный анализ и условия применения

4. Выбор стратегии презентации в зависимости от аудитории и цели: анализ аудитории как основа выбора стратегии, адаптация содержания и стиля под разные типы слушателей, учет ожиданий и уровня подготовки аудитории

5. Типичные причины провала презентаций: анализ основных ошибок (отсутствие четкой цели, незнание аудитории, перегруженность слайдов, плохая подготовка, неуверенность выступающего, отсутствие призыва к действию) и способы их предотвращения

6. Стили презентационного выступления: формальный и неформальный стиль, авторитарный и демократический, монотонный и энергичный — влияние стиля на восприятие информации, выбор стиля в зависимости от контекста и корпоративной культуры

#### 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 следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает 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 подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

### **Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Каковы основные этапы подготовки выступления в рамках проектирования презентации? Опишите последовательность действий.

Вопрос 2. Какие требования предъявляются к структуре презентации (вступление, основная часть, заключение)? Раскройте содержание каждой части.

Вопрос 3. Как определить оптимальную продолжительность презентации? Какие факторы влияют на выбор временных рамок?

Вопрос 4. Какие существуют требования к проектированию демонстрационных материалов? Назовите основные принципы их разработки.

Вопрос 5. Как учитывать пространственные рамки презентации (помещение, расположение выступающего, размещение аудитории)? На что следует обратить внимание?

Вопрос 6. Какие требования предъявляются к регламенту презентации? Как уложиться в отведённое время и не потерять ключевые сообщения?

Вопрос 7. Как готовиться к вопросам аудитории после основной части презентации? Какие типы вопросов бывают и как на них отвечать?

Вопрос 8. Какие требования предъявляются к голосу, темпу речи, интонации и

дикции выступающего при проведении презентации?

Вопрос 9. Как адаптировать содержание презентации под разные типы аудитории (руководство, эксперты, клиенты, студенты)? Приведите примеры.

Вопрос 10. Какие технические средства могут использоваться при проведении презентации и какие требования предъявляются к их проверке перед выступлением?

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.

Что является основным требованием к эффективной презентации?

- а) большое количество анимации и эффектов;
- б) четкость, логичность и структурированность материала;
- в) максимальный объем текста на слайдах;
- г) использование сложных терминов без пояснений.

Какова основная цель подготовки выступления перед презентацией?

- а) увеличение количества слайдов;
- б) отработка уверенной подачи материала;
- в) сокращение времени презентации до минимума;
- г) замена презентационных материалов.

Тест 2.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие требования относятся к проектированию демонстрационных материалов?

- а) наглядность и визуальная ясность;
- б) перегруженность текстом;
- в) логическая структура подачи информации;
- г) единый стиль оформления;
- д) случайный подбор изображений.

Что учитывается при подготовке выступления?

- а) знание темы и содержания презентации;
- б) особенности целевой аудитории;
- в) умение работать с аудиторией;
- г) цвет одежды докладчика;
- д) структура выступления.

Какие факторы относятся к временным рамкам презентации?

- а) общее время выступления;
- б) количество слайдов;
- в) регламент мероприятия;

- г) скорость чтения текста со слайдов;
- д) оформление титульного слайда.

### 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.

Установите правильную последовательность подготовки эффективной презентации:

- а) определение целей и задач презентации;
- б) анализ аудитории и условий выступления;
- в) разработка структуры и содержания;
- г) проектирование демонстрационных материалов;
- д) подготовка и репетиция выступления;
- е) контроль соответствия временным рамкам.

Установите правильную последовательность работы с демонстрационными материалами:

- а) подбор визуальных элементов;
- б) определение ключевых идей презентации;
- в) оформление слайдов;
- г) проверка читаемости и наглядности;
- д) согласование стиля оформления.

### Контрольные задания

#### Задание 1.

Разработайте тайминг-план (регламент) презентации инвестиционного проекта перед инвесторами. Общая продолжительность презентации — 15 минут. Заполните таблицу.

Часть презентации	Ключевые элементы содержания	Рекомендуемое время (мин)
Вступление		
Основная часть: проблема и решение		
Основная часть: продукт/услуга		
Основная часть: рынок и конкуренты		
Основная часть: финансы и команда		
Заключение и ответы на вопросы		

Дополнительные вопросы:

1. Какой общий хронометраж вы заложили на основную часть?
2. Сколько времени оставлено на вопросы? Обоснуйте

3. Что делать, если выступающий не укладывается в регламент?

Задание 2.

Напишите развернутый ответ на следующую ситуационную задачу.

Ситуация: Менеджер проекта «Гамма» Кузнецов готовит презентацию для технических специалистов заказчика (длительность — 30 минут). Он подготовил 45 сложных слайдов с формулами, графиками и техническими деталями. За день до презентации его руководитель сказал, что на презентации также будет присутствовать генеральный директор заказчика, который не является техническим специалистом.

Задания:

1. Какие изменения в содержании и оформлении презентации должен сделать Кузнецов? Назовите не менее 4-х изменений.
2. Как изменится структура и тайминг презентации?
3. Какие рекомендации по технике выступления вы дадите Кузнецову для работы со смешанной аудиторией?
4. Что Кузнецов должен проверить в день презентации перед выходом к аудитории?

### **Тема 1.3. Оформление презентации. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Каковы основные правила подготовки слайдов к оформлению презентации? Перечислите не менее пяти правил.

Вопрос 2. Какие требования предъявляются к шрифтам в презентации (тип, размер, цвет, количество на слайде)?

Вопрос 3. Какие требования предъявляются к цветовой гамме слайдов? Какие сочетания цветов считаются оптимальными для восприятия?

Вопрос 4. Какое количество информации (текста, цифр, изображений) рекомендуется размещать на одном слайде? Почему?

Вопрос 5. Каковы основные принципы разработки мультимедийных презентаций (единство стиля, иерархия, контраст, баланс, пустое пространство)?

Вопрос 6. Как правильно использовать графики, диаграммы и таблицы в презентации? Какие типы визуализации данных наиболее эффективны?

Вопрос 7. Какие требования предъявляются к использованию анимации и мультимедиа (видео, аудио) в презентации? Когда анимация уместна, а когда мешает?

Вопрос 8. Как создается презентация в программе PowerPoint? Назовите основные функции и инструменты программы для профессионального оформления.

Вопрос 9. Какие типичные ошибки в оформлении слайдов снижают эффективность презентации? Перечислите не менее пяти ошибок.

Вопрос 10. Как адаптировать оформление презентации под разные форматы показа (экран, проектор, печатный раздаточный материал, онлайн-трансляция)?

Тестовые задания:

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой принцип является основным при оформлении слайдов презентации?

- а) максимальное количество текста на одном слайде;
- б) единый стиль оформления и визуальная согласованность;
- в) использование разных шрифтов на каждом слайде;
- г) отсутствие графических элементов.

Какова основная цель оформления презентации?

- а) сделать презентацию максимально длинной;
- б) улучшить восприятие и понимание информации;
- в) усложнить структуру слайдов;
- г) заменить содержание визуальными эффектами.

Тест 2.

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

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие правила относятся к оформлению слайдов презентации?

- а) использование читаемого шрифта;
- б) перегрузка слайдов текстом;
- в) соблюдение цветовой гармонии;
- г) единый стиль оформления;
- д) хаотичное размещение элементов.

Какие принципы относятся к разработке мультимедийных презентаций?

- а) наглядность и визуализация информации;
- б) избыточное использование анимации;
- в) логичность структуры;
- г) умеренное использование мультимедиа;
- д) отсутствие графики.

Какие возможности предоставляет программа PowerPoint?

- а) создание слайдов с текстом и изображениями;
- б) разработка анимации объектов;
- в) автоматическое проведение презентации;
- г) редактирование видеофайлов как основная функция;
- д) вставка диаграмм и таблиц.

Тест 3.

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

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность создания презентации в PowerPoint:

- а) определение цели и структуры презентации;
- б) создание новых слайдов;
- в) выбор дизайна и шаблона оформления;
- г) добавление текста и мультимедийных элементов;

- д) настройка анимации и переходов;
- е) проверка и сохранение презентации.

Установите правильную последовательность оформления слайда:

- а) выбор цветовой схемы;
- б) добавление текста;
- в) размещение изображений и графики;
- г) настройка шрифта и стиля текста;
- д) проверка читаемости и визуального баланса.

### Контрольные задания

#### Задание 1.

Проанализируйте описание слайда и укажите, какие правила оформления презентации нарушены. Заполните таблицу.

Описание слайда: На слайде использован мелкий шрифт Arial размером 8 пунктов, текст занимает весь слайд без полей. Фон слайда — ярко-желтый, текст — оранжевый. Слайд содержит 15 строк текста, три сложные таблицы и два графика. Заголовок написан шрифтом Comic Sans MS красного цвета. На слайде присутствуют анимация «вылет» для каждого абзаца по отдельности и звуковой эффект при появлении каждого элемента.

№	Что нарушено (какое правило)	Как правильно следовало сделать
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Дополнительный вопрос: В какой ситуации некоторые из перечисленных нарушений могут быть оправданы? Приведите 1-2 примера.

#### Задание 2.

Напишите развернутый ответ на следующее задание.

Задание: Вам необходимо создать презентацию для защиты курсового проекта перед комиссией из 3 преподавателей. Комиссия будет оценивать содержание и оформление презентации. Продолжительность выступления — 7 минут.

Разработайте техническое задание на оформление презентации, включив в него следующие пункты:

1. Общее количество слайдов (укажите число и обоснуйте).
2. Требования к титульному слайду (что должно быть указано, как оформлен).
3. Требования к шрифтам (тип шрифта, минимальный и максимальный размер, цвета).
4. Требования к цветовой гамме (основные цвета, цвета акцентов, цвет фона).
5. Требования к наполнению слайдов (максимальное количество строк, изображений, таблиц на одном слайде).
6. Требования к использованию анимации и переходов между слайдами.
7. Требования к единому стилю всех слайдов (шаблон, расположение логотипа, нумерация).
8. Перечень графических элементов, которые необходимо включить в презентацию (типы диаграмм, схем, иллюстраций).

Дополнительный вопрос: Какие дополнительные материалы (раздаточные, памятки, бланки) вы подготовите для комиссии и почему?

#### **Тема 1.4. Презентация предприятия. ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.9**

##### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое презентация предприятия? Каковы её основные цели и задачи в зависимости от аудитории (инвесторы, партнеры, клиенты, государственные органы)?

Вопрос 2. Какие виды презентаций предприятия существуют (имиджевая, инвестиционная, отчетная, продуктовая, антикризисная)? Охарактеризуйте каждый вид.

Вопрос 3. Каковы основные этапы планирования презентации предприятия? Опишите последовательность действий.

Вопрос 4. Как организовать презентацию предприятия: какие вопросы необходимо решить при выборе места, времени, формата (офлайн/онлайн, публичная/камерная)?

Вопрос 5. Какова оптимальная структура презентации предприятия? Какие разделы должны быть обязательно включены (история, миссия, продукты, достижения, команда, финансы, планы)?

Вопрос 6. Как подготовить содержательную часть презентации предприятия? Какие факты, цифры и кейсы наиболее убедительны для разных целевых аудиторий?

Вопрос 7. Какие методы привлечения и удержания внимания аудитории наиболее эффективны при проведении презентации предприятия?

Вопрос 8. Как подготовиться к вопросам и возражениям после презентации предприятия? Какие «неудобные» вопросы могут возникнуть и как на них отвечать?

Вопрос 9. Какие типичные ошибки допускаются при подготовке и проведении презентации предприятия? Перечислите не менее пяти.

Вопрос 10. Как оценить эффективность проведенной презентации предприятия? Какие критерии и показатели можно использовать (количественные и качественные)?

##### 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.

Что является основной целью презентации предприятия?

- а) развлечение аудитории;
- б) формирование положительного имиджа и представление деятельности организации;
- в) создание рекламных роликов;
- г) ведение бухгалтерской отчетности.

Что включает в себя этап планирования презентации предприятия?

- а) случайный выбор информации;
- б) определение целей, аудитории и структуры выступления;
- в) использование только визуальных эффектов;
- г) отказ от анализа аудитории.

Что является важным элементом подготовки презентации предприятия?

- а) игнорирование целевой аудитории;
- б) подбор и структурирование информации о компании;
- в) максимальное количество текста на слайдах;
- г) отсутствие сценария выступления.

Тест 2.

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

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие этапы относятся к подготовке презентации предприятия?

- а) анализ целевой аудитории;
- б) формирование структуры презентации;
- в) случайный подбор материалов;
- г) подготовка визуальных материалов;
- д) игнорирование целей презентации.

Какие элементы могут входить в содержание презентации предприятия?

- а) информация о деятельности компании;
- б) сведения о продуктах и услугах;
- в) личные мнения сотрудников без анализа;
- г) достижения и результаты работы;
- д) несвязанные развлекательные материалы.

Какие факторы влияют на эффективность презентации предприятия?

- а) качество подготовки выступающего;
- б) структура и логика подачи информации;
- в) случайный порядок слайдов;
- г) учет интересов аудитории;
- д) отсутствие визуальных материалов.

Тест 3.

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

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответа в нужной последовательности.

Установите последовательность подготовки и проведения презентации предприятия:

- а) определение целей презентации;
- б) анализ целевой аудитории;
- в) сбор и отбор информации о предприятии;
- г) разработка структуры презентации;
- д) оформление слайдов;
- е) проведение презентации и обратная связь.

Установите последовательность организации презентации предприятия:

- а) подготовка сценария выступления;

- б) определение формата презентации;
- в) выбор демонстрационных материалов;
- г) репетиция выступления;
- д) проведение презентации;
- е) анализ результатов.

Тест 4.

Установите соответствие между термином, приведенным в левом столбце, и определением из правого столбца.

№	Термин		Определение
1	Презентация предприятия	А	Сбор и систематизация информации о компании и аудитории
2	Планирование презентации	Б	Итоговое представление деятельности организации перед аудиторией
3	Организация презентации	В	Подготовка структуры, материалов и условий проведения выступления
4	Целевая аудитория	Г	Лица, для которых предназначена презентация
5	Демонстрационные материалы	Д	Визуальные средства передачи информации (слайды, графики, изображения)
6	Сценарий презентации	Е	Последовательность и логика подачи материала в выступлении
7	Подготовка презентации	Ж	Процесс разработки содержания и материалов выступления
8	Обратная связь	З	Реакция аудитории на выступление и его содержание
9	Проведение презентации	И	Непосредственное представление информации аудитории

Контрольные задания

Задание 1.

Разработайте структуру презентации предприятия для привлечения потенциальных инвесторов. Продолжительность презентации — 20 минут.

Заполните таблицу.

Раздел презентации	Содержание раздела (что вы расскажете)	Ключевые цифры/факты	Ключевые цифры/факты
О компании (история, миссия, ценности)			
Продукты/услуги			
Рынок и конкуренты			
Финансовые показатели и динамика			
Команда и ключевые			

компетенции			
Инвестиционное предложение (сумма, сроки, возврат)			
Планы развития и прогнозы			
Заключение и призыв к действию			
Ответы на вопросы			

Дополнительные вопросы:

1. Какой раздел, по вашему мнению, является самым важным для инвесторов? Почему?
2. Какой раздаточный материал вы подготовите для инвесторов?
3. Как вы будете визуализировать финансовые показатели на слайдах?

Задание 2.

Напишите развернутый ответ на следующую ситуационную задачу.

Ситуация: Малому производственному предприятию «ТехноПром» (существует на рынке 3 года, 40 сотрудников, выручка 80 млн руб., прибыль 5 млн руб.) необходимо провести презентацию для двух разных аудиторий:

Аудитория А: банк для получения кредита на развитие (сумма — 30 млн руб., срок — 3 года).

Аудитория Б: крупный ритейлер для заключения договора поставки продукции (объем — 15% от мощности предприятия).

Задания:

1. В чем будут различаться цели презентаций для каждой аудитории?
2. Какие разделы презентации будут общими для обеих аудиторий?
3. Какие разделы презентации будут специфическими для банка (что важно показать кредитному специалисту)? Перечислите не менее 3-х и объясните почему.
4. Какие разделы презентации будут специфическими для ритейлера (что важно показать закупщику)? Перечислите не менее 3-х и объясните почему.
5. Как изменится акцент в подаче финансовой информации для банка и для ритейлера?
6. Какие возражения, скорее всего, возникнут у банка? Как к ним подготовиться?
7. Какие возражения, скорее всего, возникнут у ритейлера? Как к ним подготовиться?
8. Какую дополнительную информацию (документы, сертификаты, раздаточные материалы) нужно подготовить для каждой аудитории?

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

**КТ – 1.**

Раздел 1.

Опрос:

Вопросы для письменного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Раскройте суть понятия «стратегия презентации».
2.	Перечислите и охарактеризуйте не менее трех основных форм презентации. Для каждой формы укажите ключевое назначение и типичную бизнес – ситуацию применения.

3.	Опишите классическую трехчастную композицию эффективной презентации.
4.	Перечислите требования к постановке целей презентации по методике SMART.
5.	Назовите и поясните принцип «правило 10/20/30» Гая Кавасаки. В чем его значение для когнитивного восприятия слушателей и удержания их внимания?
6.	Перечислите основные правила типографики и компоновки слайда, обеспечивающие визуальный комфорт.
7.	Дайте развернутое объяснение понятиям «цветовая гармония» и «психология цвета» в дизайне слайдов.
8.	Обоснуйте принцип «минимум текста, максимум образов».
9.	Перечислите ключевые типовые разделы, которые должны быть отражены в полноценной презентации предприятия для потенциального инвестора.
10.	Как фирменный стиль компании интегрируется в шаблон презентации?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
5	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.
4	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.
2-3	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.
0-1	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

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 письменной форме. Обучающийся получает тесты с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению.

Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

## Раздел 1. Технологии визуализации и презентации информации.

### Тема 1.1. Назначение, форма и стратегии презентации

#### 1. Задания открытого типа

##### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие и сущность презентации как инструмента деловой коммуникации.
2.	Каково основное назначение презентации в деятельности современного менеджера?
3.	Охарактеризуйте основные формы проведения презентаций (очная, вебинар, рассылка).
4.	В чем заключается специфика убеждающей стратегии презентации? Приведите примеры.
5.	Назовите ключевые отличия информационной стратегии от обучающей.
6.	Какие факторы влияют на выбор формы и стратегии подачи материала?
7.	Что такое целевая аудитория презентации и почему её анализ является первичным?
8.	Каковы цели и задачи вводной части презентации в зависимости от выбранной стратегии?
9.	В каких случаях целесообразно использовать презентацию для самостоятельного изучения (без спикера)?
10.	Какие критерии используются для оценки эффективности выбранной стратегии презентации?

##### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

**Задание 1.** Команда стартапа готовит выступление перед венчурными инвесторами. Цель — получить финансирование проекта. Время на выступление — 5 минут (питч). Регламент жесткий, аудитория профессиональная и ценит конкретику.

1. Какую стратегию презентации необходимо использовать в данном случае?
2. Какая форма подачи материала (слайды-сопровождение или подробный текстовый отчет) будет приоритетной? Почему?
3. Какие три ключевых блока обязательно должны войти в структуру такой презентации?

**Задание 2.** Заполните таблицу, указав для каждой формы презентации её характеристику и преимущество в профессиональной деятельности.

Форма презентации	Характеристика	Преимущество использования
Очное выступление		Личный контакт, работа с возражениями
Вебинар (онлайн)	Проведение в режиме реального времени через	

	сеть	
Стендовая презентация		Постоянный доступ, работа на выставках
PDF-презентация для рассылки		

## Тема 1.2. Требования к проектированию эффективных презентаций

### 1. Задания открытого типа

#### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Что такое логическая структура презентации и какие виды структур существуют?
2.	Раскройте содержание этапа «проектирование контента»: от идеи до раскадровки.
3.	Каковы требования к объему информации на одном слайде? Поясните правило «бхб».
4.	В чем заключается принцип иерархии информации в проектировании слайда?
5.	Какова роль сторителлинга (сюжетной линии) в создании эффективной презентации?
6.	Назовите основные требования к формулировке заголовков слайдов.
7.	Какие ошибки проектирования структуры чаще всего приводят к потере внимания аудитории?
8.	Как распределяется время выступления между структурными частями презентации?
9.	Каковы требования к адаптивности презентации (просмотр на смартфоне vs проектор)?
10.	Что такое «навигация» в презентации и какие элементы её обеспечивают?

#### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1. Спикер подготовил презентацию для 15-минутного доклада. Презентация содержит 45 слайдов, на каждом из которых размещено по 3–4 сложных графика и до 10 предложений текста. Вступление занимает 7 минут из общего времени.

1. Какие нарушения требований к проектированию презентации допущены автором?

2. На какой стадии (вступление, основная часть, финал) произойдет потеря интереса слушателей? Почему?

3. Какие меры следует предпринять для оптимизации структуры этой презентации?

Задание 2. Заполните таблицу, указав назначение и ключевое требование к каждому структурному элементу презентации.

Элемент структуры	Назначение элемента	Основное требование
Титульный слайд	Представление темы и автора	Краткость, релевантность
Слайд-оглавление		Логическая последовательность
Основная часть	Раскрытие тезисов и	

	аргументация	
Заключительный слайд		Призыв к действию / контакты

### Тема 1.3. Оформление презентации

#### 1. Задания открытого типа

##### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Каковы правила выбора цветовой схемы презентации? Что такое контрастность?
2.	Раскройте требования к использованию шрифтов (гарнитура, размер, количество).
3.	В чем отличие использования шрифтов с засечками и без засечек на слайдах?
4.	Каковы критерии качества используемых изображений и фотографий?
5.	Назовите правила оформления таблиц в презентации для обеспечения их читаемости.
6.	Какие требования предъявляются к инфографике и когда её лучше использовать?
7.	Какова роль «воздуха» (пустого пространства) в дизайне слайда?
8.	Перечислите ошибки использования анимации и переходов в деловой презентации.
9.	Каковы критерии подбора иконок для визуализации тезисов?
10.	Какие требования предъявляются к фону слайда (светлый vs темный)?

##### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

**Задание 1.** Менеджер оформил слайд следующим образом: фон ярко-зеленый, текст ярко-красный (шрифт Times New Roman, размер 12 пт). На слайде размещена фотография низкого разрешения с водяными знаками, перекрывающая часть текста. Заголовок написан курсивом и подчеркнут.

1. Какие ошибки в оформлении (индикаторы неблагополучия дизайна) вы видите?
2. К каким последствиям для зрительного восприятия приведет такое оформление?
3. Сформулируйте три совета по исправлению данного слайда.

**Задание 2.** Заполните таблицу, указав характеристику визуального элемента и его влияние на восприятие презентации.

Визуальный элемент	Характеристика (правило)	Влияние на восприятие
--------------------	--------------------------	-----------------------

	<b>использования)</b>	
Цветовой акцент	Использование контрастного цвета для главного	Фокусировка внимания
Шрифты-гротески	Шрифты без засечек (Arial, Montserrat)	
Иконки (пиктограммы)	Единый стиль, упрощенная форма	
Пустое пространство	Отсутствие лишних элементов вокруг объекта	

## Тема 1.4. Презентация проекта

### 1. Задания открытого типа

#### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие и специфику презентации проекта как особого вида деловой коммуникации.
2.	Каковы основные цели презентации проекта перед различными группами (инвесторы, заказчики, команда)?
3.	В чем заключается структура классического «питча» проекта? Назовите обязательные блоки.
4.	Что такое «проблема» в контексте презентации проекта и почему с неё рекомендуется начинать?
5.	Назовите ключевые показатели (KPI) проекта, которые должны быть отражены в презентации.
6.	Какие внешние факторы (рынок, конкуренты, тренды) влияют на убедительность презентации проекта?
7.	Какие внутренние факторы (компетенции команды, ресурсы) являются индикаторами успеха проекта?
8.	Какую роль в презентации проекта играет визуализация графика реализации (дорожная карта / Roadmap)?
9.	Какие критерии предъявляются к обоснованию финансовой части проекта (бюджет, окупаемость)?
10.	Какие приемы взаимодействия с аудиторией (Q&A сессия) используются для защиты проекта?

#### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

**Задание 1.** Проектная команда «ИнноТех» представляет руководству проект внедрения новой системы автоматизации склада. В презентации указаны: технические

характеристики оборудования, детальная схема программного кода, список всех 50 участников команды. Однако в выступлении отсутствуют данные о стоимости внедрения, сроках окупаемости и конкретных проблемах текущего склада, которые будут решены. Слайды перегружены текстом и сложными чертежами.

1. Какие индикаторы «неблагополучия» презентации проекта проявляются в данной ситуации?
2. На какой стадии готовности (идея, прототип, реализация) находится презентация, если она не отвечает на вопрос «зачем это нужно бизнесу»? Почему?
3. Какие три ключевых блока (меры) необходимо добавить в презентацию для получения одобрения руководства?

**Задание 2.** Заполните таблицу, указав для каждого обязательного элемента презентации проекта его характеристику и значимость для принятия решения.

Элемент презентации проекта	Характеристика	Значимость в диагностике проекта
Ценностное предложение	Суть решения проблемы клиента	Обоснование востребованности
Анализ конкурентов	Сравнение с аналогами на рынке	
Бизнес-модель	Описание способов монетизации	
Команда проекта	Опыт и роли ключевых участников	

### 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	60-74

явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
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.

## 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. Аверченко, Л. К. Техника презентаций : курс лекций / Л. К. Аверченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Сибирский институт управления. — Новосибирск : Издательство СибАГС, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-8036-1025-0. — Текст : электронный // Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=468167> (дата обращения: 12.05.2026)
2. Полковникова, Н. А. Практикум по дисциплине «Информатика» : учебное пособие / Н. А. Полковникова. — Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-9729-2645-9. — Текст : электронный // Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=469347> (дата обращения: 12.05.2026)
3. Савельев, И. И. Представление информации в менеджменте : учебно-методическое пособие / И. И. Савельев, С. В. Никифорова. — Москва : Русайнс, 2024. — 55 с. — ISBN 978-5-466-06810-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 12.05.2026)
4. Молочков, В. П. Microsoft PowerPoint 2010 : учебное пособие / В. П. Молочков. — 2-е изд., испр. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 206 с. — Текст : электронный // Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=441308> (дата обращения: 12.05.2026)

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Юрайт, 2025. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21681-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/581911> (дата обращения: 12.05.2026)
2. Кольшклина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебник для вузов / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/562162> (дата обращения: 12.05.2026)

3. Кузнецов, В. В. Системный анализ : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов, А. Ю. Шатраков ; под общей редакцией В. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20387-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/558053> (дата обращения: 12.05.2026)

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация  
Консультант Плюс: справочная правовая система <http://www.consultant.ru/>  
- бесплатный доступ к основным актам

8.4. Интернет-ресурсы

ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

ЭБС «ЗНАНИУМ» <https://znanium.ru>

ЭБС «ЮРАЙТ» <https://sochum.ru>

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru>

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

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

Перечень программного обеспечения:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- МТС-link

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

База данных Ассоциации менеджеров России [www.amr.ru](http://www.amr.ru)

Портал профессионального сообщества менеджеров [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru)