

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Экономический факультет**

---

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Навыки и современные технологии презентаций**

---

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**38.03.02 Менеджмент**

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Маркетинг**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2022 г.**

## 1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Навыки и современные технологии презентаций» предназначен для формирования устойчивых навыков студентов в подготовке и проведению индивидуальных и групповых презентаций, умению убедительно и профессионально выступать, осуществлять целенаправленное воздействие в процессе деловых коммуникаций.

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение дисциплины «Навыки и современные технологии презентаций» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-12.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач
		УК-12.2. Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение
		ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		ОПК-2.3 Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде
ОПК-5	Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Определяет области своего воздействия на процесс управления и расставляет приоритеты
		ОПК-5.3 Применяет современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации

### 3. Место дисциплины в составе ОП ВО

Дисциплина «Навыки и современные технологии презентаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1 ОП ДВ.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Навыки и современные технологии презентаций».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования		Логистика Маркетинговое администрирование Контент-маркетинг Производственная практика Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных		
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		<p>Стратегический менеджмент  Учет и анализ  Экономико-математическое моделирование  Управление продуктом  Маркетинг взаимоотношений и партнерства  Поведение потребителей  Маркетинговые исследования  Методы исследования рынка  Управление проектами  Digital marketing  Территориальный маркетинг  Маркетинговое управление бизнес-процессами  Основы внешнеэкономической деятельности  Оценка эффективности персонала и оплаты труда  Методы и системы морального и материального стимулирования  Позиционирование городов мира: поиск идентичности  Маркетинговое обоснование старт-ап  Стратегии и технологии продаж на рынках повседневных товаров  Категорийный маркетинг</p> <p>Маркетинговое администрирование  Контент-маркетинг</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		Информационные технологии в менеджменте Стратегический менеджмент Экономико-математическое моделирование Управление проектами Персональный брендинг Стили и методы делового этикета Digital marketing Территориальный маркетинг Маркетинговое управление бизнес-процессами Основы внешнеэкономической деятельности Стратегии и технологии продаж на рынках повседневных товаров Категорийный маркетинг Маркетинговое администрирование Контент-маркетинг

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Навыки и современные технологии презентаций» составляет 3 зачетных единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очно-заочной форм обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	14	14			
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	14	14			
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	91	91			
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3	3			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>		
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>		

#### 5. Содержание дисциплины

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Виды учебной работы
1	<b>Раздел 1. Введение в презентации</b>	<p><b>Тема 1: Основные этапы коммуникационного процесса</b> Коммуникационный процесс, его виды и основные особенности. Этапы коммуникационного процесса. Роль кодирования и декодирования. Образы, вербальные и невербальные элементы коммуникации. Особенность публичных коммуникаций.</p> <p><b>Тема 2. Понятие презентации.</b> Роль презентации в профессиональной деятельности менеджера и маркетолога. Виды презентации.</p>	ЛК, СЗ
2	<b>Раздел 2. Инструменты создания презентаций</b>	<p><b>Тема 3: Традиционные технические средства презентации</b> Особенности использования доски для презентации. Ограниченность возможностей с точки зрения масштаба презентации, многочисленности аудитории. Особенности использования флип-чарта (планшета на треноге). Навыки работы с флип-чартом, использование цветных маркеров.</p> <p><b>Тема 4: основные программные инструменты презентаций</b> Особенности использование программы Power Point Microsoft. Преимущества и недостатки программы Power Point Microsoft. Что такое «идеальный слайд». Структура слайда. Текст в слайде. Роль и возможности использования в слайде образов, символов и фотографий. Интернет как источник информации для слайдов.</p> <p><b>Тема 5. Использование компьютерных программ подготовки презентаций Mac OS и Prezi.</b> Особенности компьютерных программ Mac OS (Apple Keynote) и Prezi. Причины их ограниченного применения. Перспективы и возможности.</p>	ЛК, СЗ

3	<b>Раздел 3. Планирование и реализация презентаций</b>	<p><b>Тема 6. Подготовка презентации. Концепция и цель выступления.</b> Особенности презентации как современной формы публичных выступлений. Требования к структуре презентации. Комплексный характер использования технических средств при подготовке презентации.</p> <p><b>Тема 7. Проведение презентации.</b> Роль вступления. Структура основной части. Завершение, выводы. Ответы на вопросы. Сочетание публичного выступления с демонстрацией слайдов, использования других технических средств. Доминирующее значение публичного выступления.</p> <p><b>Тема 8. Навыки публичного выступления.</b> Соотношение содержания и невербальных элементов выступления. Роль голоса (громкости, тембра) при презентации. Общий вид (образ) выступающего, осанка, одежда. Жестикуляция, «работа рук». Мимика, необходимость положительной установки (эмпатии). Проблема психологической зажатости и пути ее решения. Проблема «временного фактора, регламента презентации. Управление временем презентации</p>	ЛК, СЗ
---	--	---	--------

## 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. Аудитория 340	Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве <u>21</u> шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. Аудитория 29	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21"Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303
Для самостоятельной	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и	Зал библиотеки

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
работы обучающихся	консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Программное обеспечение: пакет Microsoft Office.

б) 1. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения 25.09.2018).

2. Полнотекстовая коллекция российских научных журналов. eLibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?> (дата обращения 25.09.2018).

3. Рейтинговое агентство «РА-Эксперт» <http://www.raexpert.ru> – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?> (дата обращения 25.09.2018).

4. Информационно-издательский центр «Статистика России» <http://www.infostat.ru> – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?> (дата обращения 25.09.2018).

6. Всемирная книга фактов ЦРУ «The World Factbook». – Режим доступа: <http://www.cia.gov/cia/publications/factbook> (дата обращения 25.09.2018).

7. Федеральная служба государственной статистики (Росстат). – Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 25.09.2018).

8. ООН. – Режим доступа: <http://www.un.org> (дата обращения 25.09.2018).

б) основная литература:

1. Гандапас Радислав. *К выступлению готов! Презентационный конструктор [Текст] / Р. Гандапас. - 4-е изд. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2015. - 208 с. : ил. - ISBN 978-5-00057-334-1 : 616.00.*

2. Земская Юлия Николаевна. *Общая риторика и спичрайтинг [Текст] : Учебное пособие / Ю.Н. Земская, Е.А. Кузнецова. - М. : Изд-во РУДН, 2017. - 272 с. - ISBN 978-5-209-07824-1 : 109.68.*

3. Корнилова Елена Николаевна. *Риторика - искусство убеждать. Своеобразие публицистики античного мира [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / Е.Н. Корнилова. - 4-е изд., доп. ; Электронные текстовые данные. - М. : Аспект Пресс, 2018. - 224 с. - ISBN 978-5-7567-0912-4 : 350.00.*

[http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=463621&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=463621&idb=0)

г) дополнительная литература:

1. Дзялошинский Иосиф Мордкович. *Деловые коммуникации. Теория и практика [Текст] : Учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2016. - 433 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3683-4 : 809.00..*

2. Введенская Людмила Алексеевна. *Деловая риторика : Учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2016. - 416 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-05110-8 : 793.54.*

3. Грибан О.Н. *Применение учебных презентаций в образовательном процессе: виды, этапы и структура презентаций // Воспитание и обучение истории в школе и вузе: исторический опыт, современное состояние и перспективы развития. Ежегодник. XX всероссийские историко-педагогические чтения: сб. науч. ст. / УрГПУ, Екатеринбург, 2016, Ч.3 - 212 с. Информация о материале в ELIBRARY: <https://elibrary.ru/item.asp?id=26299256>*



4. Как сделать презентацию на компьютере. <http://kino-windows.ru/kak-sdelat-prezentaciyu-na-kompyutere.php?yclid=2932425672006102620>

д) Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:

1. Курс лекций по дисциплине «\_Коммуникации в экономике и управлении».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС! <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=16129>

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Навыки и современные технологии презентаций» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Зав. кафедрой маркетинга,  
к.н., профессор



Зобов А.М.

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

**Кафедра маркетинга**



**Зобов А.М.**

---

Наименование БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:  
Зав. Каф. Маркетинга, к.э.н.,  
профессор**



**Зобов А.М.**

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.