

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 17.08.2024 19:30:24
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9d2

Приложение 6 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра экономики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Мировая экономика**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.14 «Техника проведения презентации»

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора: 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики Васильева Татьяна Владимировна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич

РПД (Б1.В.14) «Техника проведения презентации» одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол от 19 марта 2024 года № 6.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы -----	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО-----	5
3. Содержание и структура дисциплины-----	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся -----	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине-----	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины-----	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине-----	14
7.1. Основная литература-----	14
7.2. Дополнительная литература-----	14
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация-----	14
7.4. Интернет-ресурсы-----	14
7.5. Иные источники -----	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы -----	15

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

1.1. Дисциплина Б1.В.14 Техника проведения презентации обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	Способна грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии / профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.2	<p><u>Знания:</u> иметь представление о значимости презентации в обсуждении вопросов развития мировой экономики, знать различия между информативной, объяснительной и убеждающей презентацией</p> <p><u>Умения:</u> создавать слайды, использовать шаблоны, оформлять и демонстрировать презентации; уметь грамотно оформлять информацию в рамках темы; соблюдать правила поведения во время проведения презентации</p> <p><u>Навыки:</u> создавать сообщение по теме мировой экономики, подбирать материал для более детальной проработки темы; собирать и обрабатывать информацию по вопросам внешнеэкономической деятельности; владеть навыками общения с аудиторией и осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках; уметь создавать тексты презентаций и раскрывать особенности современного этапа развития мировой экономики; уметь дополнять свое выступление демонстрационными материалами, наглядными пособиями.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.14 Техника проведения презентации (7 семестр очной формы обучения) относится к дисциплинам первого блока направления подготовки специалистов 38.03.01 «Мировая экономика». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа, 54 астрономических часов.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 ак.ч. (24 астр.ч.), из них 16 ак.ч. (12 астр.ч.) лекций и 16 ак.ч. (12 астр.ч.) практических занятий; на самостоятельную работу обучающихся выделено 40 ак.ч. (30 астр.ч.).

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах) очная формы обучения
Общая трудоемкость	72
Аудиторная работа	32
Лекции	16
Практические занятия	16
Самостоятельная работа	40
Контроль самостоятельной работы	-
Консультация	-
Вид итогового контроля	Зачет

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы в течение всего календарного плана изучения дисциплины.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Учебно-тематический план Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости* *, промежуточно й аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*		

Тема 1	Презентация как жанр деловой коммуникации	16	4		4		8	О/Т
Тема 2	Типы и цели презентаций	16	4		4		8	Т/О/КС
Тема 3	Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации	20	4		4		12	Т/К
Тема 4	Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.	20	4		4		12	О/Т/ИП
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16	-	16		40	

О – устный опрос

К – контрольная работа

Т – интернет-тестирование

КС-круглый стол

ИП-Индивидуальный проект

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Презентация как жанр деловой коммуникации.

Особенности современной деловой риторики. Этнос, логос и пафос в деловой коммуникации. Речевая культура делового человека. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.

Тема 2. Типы и цели презентаций

Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию. Продающая презентация продуктов и услуг. Презентация бизнес проекта, питч-выступление. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии. Пресс-конференции. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.

Тема 3. Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации

Способы предварительного сбора информации о слушателях. Анализ профиля целевой аудитории. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.

Тема 4. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.

Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации. Виды и назначение слайдов. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки. Визуализация количественных данных. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Презентация как жанр деловой коммуникации	О/Т
Тема 2	Типы и цели презентаций	Т/О/КС
Тема 3	Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации	Т/К
Тема 4	Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.	О/Т/ИП

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 1 «Презентация как жанр деловой коммуникации»

Примеры вопросов для опроса

1. Особенности современной деловой риторики.
2. Логос и пафос в деловой коммуникации.
3. Речевая культура делового человека.
4. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации.
5. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.
6. Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию.

7. Продающая презентация продуктов и услуг.

Примеры тестовых заданий

1. Для чего создают папки:

- А. для удобства
- Б. для красоты
- В. чтобы скрыть информацию

2. Как называется страница презентации?

- А. Слайд
- Б. Кадр
- В. Сцена

3. Что можно вставить на слайд презентации?

- А. Рисунок
- Б. Звук;
- В. Текст;
- Г. Всё вышеперечисленное

4.2.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 2 «Типы и цели презентаций»

Примеры вопросов для опроса

1. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления.
2. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.
3. Пресс-конференции.
4. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях.
5. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
6. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
7. Анализ профиля целевой аудитории.

Примеры тестовых заданий

1. К электронным носителям информации НЕ относится:

- А. Флеш-накопитель;
- Б. Лазерный диск;
- В. Монитор

2. Для создания презентаций используется программа:

- А. PowerPoint
- Б. Excel
- В. Word

3. Какое действие можно совершать с рисунком?

- А. отметка
- Б. обрезка
- В. отладка

Примерные темы круглых столов и дискуссий

1. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
2. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
3. Анализ профиля целевой аудитории.
4. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории.

4.2.3. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 3 «Анализ предполагаемой целевой аудитории деловой презентации»

Примеры вопросов для опроса

1. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации.
2. Виды и назначение слайдов.
3. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки.
4. Визуализация количественных данных.
5. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая
6. Основные элементы окна в программе PowerPoint.
7. Сортировка и демонстрация слайдов.
8. Основные ошибки при составлении презентации Основные ошибки при работе с PowerPoint.
9. Торговые презентации.

Примеры тестовых заданий

1. Укажите название заливки, при которой один цвет переходит в другой.
А. Градиентная;
Б. Трафаретная;
В. Обычная.
2. Команда для создания пустого слайда находится в диалоге под именем?
А. Пакет;
Б. Макет;
В. Анимация.
3. Как можно вставить рисунок?
А. С использованием команды Вставка→ Поле;
Б. С использованием команды Вставка→ Изображение;
В. С использованием команды Формат→ Тема.

4.2.4. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся к теме 4 «Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации.»

Примеры вопросов для опроса

1. Брифинги.
2. Обучающие презентации.
3. Представление бизнес-плана.
4. Виртуальные презентации.
5. Международные презентации.

Примеры тестовых заданий

1. Программа для установления соединения с Интернетом называется:
А. Блокнот;
Б. Проводник;
В. Браузер.
2. Вам нужно, чтобы все слайды были оформлены одинаково. Вы выберете в меню вкладку:
А. Вставка;
Б. Дизайн;
В. Вид.
3. Чтобы вставить таблицу в слайд, нужно выбрать пункт меню:
А. Вставка→ Таблица;

- Б. Таблица добавить;
- В. Файл→ Параметры страницы.

Примеры индивидуальных проектов

№1 – Проектная работа «Самопрезентация».

Задание: провести самопрезентацию в формате Pecha-Kucha (20 слайдов – 20 секунд на каждый слайд).

Методические указания по подготовке ИП №1:

Подготовка презентации осуществляется в свободном стиле. Презентация должна содержать 20 слайдов. В ходе выступления студент должен рассказать о себе, включая следующие аспекты: (увлечения, интересы, желаемая должность в будущем и почему именно такая и т.д.). Выступление должно длиться не более 6 минут 40 секунд. За время выступления студент должен осветить все слайды мультимедийной презентации. Презентация проводится в формате PowerPoint. В ходе выступления и демонстрации мультимедийной презентации студент должны быть учтены основы и приёмы проведения публичных выступлений, этические аспекты публичных выступлений, особенности формирования структуры презентации.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устно по билетам или в форме интернет-тестирования. На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ – в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом или без прокторинга – в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом или без прокторинга.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	Способен самостоятельно планировать и проводить деловую встречу или публичное выступление на иностранном языке, продемонстрировать свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере, а также знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере Создает презентацию и владеет основными шаблонами и инструментами для ее оформления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Особенности современной деловой риторики.
2. Логос и пафос в деловой коммуникации.
3. Речевая культура делового человека.
4. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации.
5. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи.
6. Цели публичного выступления в зависимости от уровня предполагаемого воздействия на целевую аудиторию.
7. Продающая презентация продуктов и услуг.
8. Презентация бизнес проекта, питч-выступление.
9. Информационные, убеждающие, побуждающие и протокольные публичные выступления.
10. Мотивационные и экспертные публичные выступления в event-индустрии.
11. Пресс-конференции.
12. Виды и функции презентаций и публичных выступлений во внутрикорпоративных коммуникациях.
13. Традиционные и гибридные формы научных презентаций и публичных выступлений: научный доклад, научный слэм.
14. Способы предварительного сбора информации о слушателях.
15. Анализ профиля целевой аудитории.
16. Построение выступления вокруг целей, интересов и проблем аудитории.
17. Мотивирующее выступление на основе ценностных ориентаций слушателей.
18. Структура презентации, основные разделы бизнес-презентации.
19. Виды и назначение слайдов.
20. Принципы оформления слайдов, типичные ошибки.
21. Визуализация количественных данных.
22. Стили презентаций: пошаговая, эмоциональная, резюмирующая, убеждающая
23. Основные элементы окна в программе PowerPoint.
24. Сортировка и демонстрация слайдов.
25. Основные ошибки при составлении презентации Основные ошибки при работе с PowerPoint.
26. Торговые презентации.
27. Мотивационные презентации.
28. Брифинги.
29. Обучающие презентации.
30. Представление бизнес-плана.
31. Виртуальные презентации.
32. Международные презентации.
33. Культура представления и тип поведения во время презентации. Внешний вид и уверенность в себе.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 60% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. интернет-тестирование (максимум 35 баллов);
2. опрос / выполнение задания (максимум 25 баллов)

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 40% от общего числа баллов.

Минимальное количество баллов для допуска к зачету – 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию, может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	Оценка
0-50	«не зачтено»
51-100	«зачтено»

В случае проведения промежуточной аттестации по билетам градация балльной оценки выглядит следующим образом:

При сдаче зачета 31-40 баллов получает студент, если:

- демонстрируемые знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

10-30 баллов получает студент, если:

- знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы
- имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;
- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета;
- недостаточно логично изложен вопрос;
- студент не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета;
- ответ прозвучал недостаточно уверенно;
- студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.

1-9 баллов получает студент, если:

- содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета;
- программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;

0 баллов получает студент, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом существенной части дисциплины;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, контрольные работы. На лекциях рассматривается наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. По завершении лекции проводится интернет-тестирование по пройденному материалу. Все практические занятия проводятся в компьютерных классах с выходом в интернет и использованием современных браузеров. Каждое практическое занятие сопровождается домашними заданиями, выдаваемыми студентам для решения во внеаудиторное время, а также интернет-тестированием в целях закрепления пройденного материала. С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов разработан электронный учебный курс на платформе lms.ganepa.ru, содержащий необходимые материалы и инструменты для успешного освоения учебного материала. Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

Краткие методические указания по выполнению компьютерной презентации:

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Также для успешного освоения дисциплины слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература

1. Лазарев Д.Р. Презентация: Лучше один раз увидеть! [Электронный ресурс] / Д.Р. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 126 с. — 978-5-9614-1445-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49127.html>
2. Лазарев Д. Корпоративная презентация [Электронный ресурс]: как продать идею за 10 слайдов/ Д. Лазарев— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 298 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43666.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Мазилкина Е.И. Искусство успешной презентации [Электронный ресурс]/ Е.И. Мазилкина— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 824 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/824.html>
2. Григорьев А. Как заставить презентацию продавать // Rusbase, 2015. <http://rusbase.com/opinion/4-sekreta/>.
3. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир / Алексей Каптерев ; пер. с англ. С. Кировой. — М. : Манн, Иванов и Фербер, Эксмо, 2012. URL: <http://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf>
4. Лазарев, Д. Презентация: лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев ; под редакцией Н. Казаковой. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-0974-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86908.html>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziiu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант*.

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету,

гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- <http://gramota.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный русскому языку (словари, справочное бюро, правила орфографии и пунктуации, полезные статьи и др.).
- <http://gramma.ru/> - Портал, посвященный культуре письменной речи (правила орфографии, справочный раздел, справочная служба, полезные сведения в разделе «Ликбез» и др.).
- <http://slovari.yandex.ru> – Собрание словарей русского языка поисковой системы «Яндекс».
<http://slovari.ru/> - Более 20-ти словарей русского языка, справочные и грамматические материалы.
- <http://dic.academic.ru> – Собрание словарей и энциклопедий по самым разным отраслям знаний, в том числе на иностранных языках.
- <https://ruscorpora.ru/> – Национальный корпус русского языка.

7.5. Иные источники

Не используются

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

Характеристика аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2.	Пакет Excel -2013, 2016, professional plus
3.	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4.	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет
5.	Система дистанционного обучения Moodle версии 3.0 и выше

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет.

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций. При проведении занятий используются современные браузеры (например, «Google Chrome»).