

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Техника презентаций

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Производство и продвижение медиаконтента

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Гайсина Э.И. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), Ealina.Gajsina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-4	Способен разрабатывать и проводить публичные презентации медиапроектов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные базовые понятия, характеристики и профессиональные термины в рамках дисциплины;
- виды, средства, формы и методы коммуникаций в рыночной среде;
- приемы связей с общественностью в политической рекламе;
- основные стратегии разработки рекламных сообщений;
- теоретические модели практики PR, этапы подготовки и проведения рекламных и PR-кампаний;
- пути оценки эффективности рекламных кампаний;
- особенности работы с внешним и внутренним окружением политической организации.

Должен уметь:

- владеть технологиями проведения презентации;
- ориентироваться в основных способах информационно-психологического воздействия на различные типы аудитории;
- владеть технологиями проведения специальных событий, акций и мероприятий;
- использовать коммуникационные модели и коммуникационные средства PR в различных формах взаимодействия;
- владеть формами делового общения и принципами установления деловых контактов;
- использовать в практической работе полученные знания;

Должен владеть:

- навыками выступления перед аудиторией, участия в дискуссии;
- навыками сравнительного анализа и синтеза (компаративистика);
- навыками работы с мультимедийными материалами;
- технологиями и тенденциями развития общества.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.16 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.05 "Медиакоммуникации (Производство и продвижение медиаконтента)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 34 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 26 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 38 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Место и роль презентации в структуре связей с общественностью	1	1	0	2	0	0	0	4
2.	Тема 2. Основные этапы подготовки и проведения презентации	1	1	0	4	0	0	0	4
3.	Тема 3. Инструментарий построения сценариев и организационная составляющая презентаций	1	1	0	4	0	0	0	4
4.	Тема 4. Подготовка и основные составляющие выступления	1	1	0	4	0	0	0	4
5.	Тема 5. Репетиция выступления и выбор вида речи	1	1	0	4	0	0	0	4
6.	Тема 6. Роль оратора на презентации.	1	1	0	2	0	0	0	4
7.	Тема 7. Презентации по сферам деятельности организаций и технологиям проведения.	1	1	0	4	0	0	0	10
8.	Тема 8. Наглядные пособия: понятие, основные разновидности, критерии и правила их использования.	1	1	0	2	0	0	0	4
	Итого		8	0	26	0	0	0	38

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Место и роль презентации в структуре связей с общественностью

Сущность, содержание, цели и задачи презентации организации. Место и роль презентации организации в изучении связей с общественностью. Общественное представление организации. Предметное поле презентации и ее особенности.

Основные подходы к категориям презентации. Сущность презентации как прикладной области научных знаний. Цели проведения организацией презентации. Особенности различных видов презентации. Методы сбора информации и анализ информации.

Содержание презентации, ее инновационный характер. Комбинация типов презентаций. Презентация организаций вчера и сегодня. Перспективы модернизации презентаций.

Тема 2. Основные этапы подготовки и проведения презентации

Разработка презентации. Определения основных задач и целей презентации. Типология презентаций в зависимости от целей. Основные подходы к разработке плана проведения презентации, формулирование главной идеи, планирование временного фактора и прогнозирование длины презентации. Выбор стиля.

Роль аудитории как базового элемента в проведении презентации. Механизм проведения анализа, характера, состояния, состава аудитории: демографическая информация - возраст, пол, образование, количество слушателей; жизненные ценности - моральные принципы, религиозные убеждения. Типология аудиторий.

Тема 3. Инструментарий построения сценариев и организационная составляющая презентаций

Необходимость предварительного планирования презентации организации. Процесс построения сценария и его основные этапы. Составляющие части организационной работы. Определение бюджета презентации. Определение источников получения информации.

Общая характеристика организационных вопросов, роль помещения и технического оснащения в проведении презентации. Виды приглашения и способы их формирования в зависимости от типа презентации. Способы рассылки информационного материала различным категориям участников презентации.

Определение технического оснащения и его особенности. Выбор и подготовка оборудования и преимущество отдельных видов в зависимости от типа аудитории.

Интенсивные методы построения сценария и организации презентации.

Тема 4. Подготовка и основные составляющие выступления

Определение факторов зависимости вашей презентации от аудитории, важность первых минут презентации. Универсальное привлечение и сохранение внимания публики.

Вступительная часть выступления. Последовательные задачи вступления. Варианты вступлений.

Основная часть - суть выступления. Основные пути убеждения. Плавный переход, основные его задачи. Выбор стиля при подачи информации. Основные разновидности методов, позволяющих удержать внимание аудитории.

Особенности заключительной части. Систематические и случайные ошибки заключения. Виды заключений в зависимости от целей презентации.

Место вопросов и ответов в структуре презентационного выступления. Основные правила ответов на вопросы. Виды вопросов и способы ответов на них. Преимущества психологической вовлеченности.

Ответная реакция аудитории, способы ее определение. Преимущества опросной методики сбора данных. Подготовка опросного инструментария. Характеристика идеальной реакции аудитории на презентацию.

Тема 5. Репетиция выступления и выбор вида речи

Необходимость проведения репетиции выступления. Сущность, содержание, цели и задачи репетиции. Положительные и отрицательные составляющие процесса репетиции. План и методика проведения репетиции. Генеральная репетиция.

Основные разновидности видов речи: запоминание, чтение, спонтанная речь. Успешное выступление как компонент успешной презентации.

Тема 6. Роль оратора на презентации.

Изучение взаимосвязи между презентатором и аудиторией. Теория общения с публикой. Основные принципы психологического состояния для достижения положительного результата презентации организации. Типологии ораторов по степени их подготовки. Способы блокирования негативного ожидания и способы преодоления стресса.

Применение "техники безопасности". Оценка ситуации и быстрое принятие решений по ходу презентации.

Техника правильного появления и ухода. Способы произвести на аудиторию профессиональное впечатление.

Значение внешнего вида в усилении воздействия презентации на аудиторию. Достижение гармонии внешнего вида презентатора с содержанием и стилем презентации в зависимости от типа организации.

Техника движений и жестов презентатора во время проведения презентации. Основные позиции и приемы для максимального достижения результата.

Тема 7. Презентации по сферам деятельности организаций и технологиям проведения.

Проведение презентации торговыми организациями. Создание и подача предмета торговой презентации. Системный подход к анализу аудитории. Выбор необходимого стиля презентации торговой организации.

Способы нахождения и принятия инновационных решений.

Проведение презентаций техническими и финансовыми организациями. Роль наглядных пособий в проведении технических и финансовых презентаций. Диаграммы и графики в подтверждение цифр, основные способы построения и подачи.

Сущность проведения презентаций образовательными организациями и средствами массовой информации. Основные правила информационного брифинга и презентации образовательного учреждения.

Общее понятие о виртуальной презентации. Способы подготовки виртуальной презентации, изучение приемов неvirtуальной (реальной) презентации, которые могут быть применены. Репетиция виртуальных презентаций. Формирование основных приемов конференц-связи, видеоконференции и Web-конференции.

Отличительные черты международных презентаций. Анализ предполагаемой аудитории с изучением ее культурных, религиозных и др. особенностей. Сущность и типология спонтанных презентаций. Определения цели участия в дискуссии. Принципы участия в работе круглого стола.

Тема 8. Наглядные пособия: понятие, основные разновидности, критерии и правила их использования.

Понятие наглядные пособия. Положительные и отрицательные составляющие использования наглядных пособий на презентации. Основные разновидности наглядных пособий, критерии и правила их использования.

Особенности изготовления наглядных пособий и принципы работы в творческой команде.

Общее понятие реквизита. Основные типы и правила пользования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Профессиональный научно-популярный журнал "PR-Диалог" - www.pr-dialog.com

Профессиональный портал для специалистов по связям с общественностью - <http://www.sovetnik.ru>

Тематический портал, посвященный рекламе, маркетингу, PR. - www.advertology.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов ? это форма организации их учебной деятельности, осуществляемая под прямым или косвенным руководством преподавателя, в ходе которой студенты преимущественно или полностью самостоятельно выполняют различного вида задания с целью развития знаний, умений, навыков и личностных качеств. Основные цели самостоятельной работы студентов: <ul style="list-style-type: none"> □ развитие познавательных способностей и активности студентов; □ проявление творческой инициативы, организованности и ответственности; □ закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; □ умение использовать справочную, специальную и дополнительную литературу; □ формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. □ развитие исполнительских умений.
зачет	Зачет преследует цель оценить работу студента. Полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач. При подготовке к зачету студентам необходимо выполнить все контрольные задания, а также продемонстрировать свои знания в устной форме.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

Специализированная лаборатория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.05 "Медиакоммуникации" и профилю подготовки "Производство и продвижение медиаконтента".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Производство и продвижение медиаконтента

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

1. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. - 248 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-369-01543-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158313> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации : практическое пособие / А. В. Муромцева. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 110 с. - ISBN 978-5-9765-1005-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084281> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Мортон, С. Лаборатория презентаций: формула идеального выступления: учебное пособие / Мортон С. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 258 с. ISBN 978-5-9614-5399-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/538627> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа : по подписке.
4. Шиффман, С. Золотые правила продаж: 75 техник успешных холодных звонков, убедительных презентаций и коммерческих предложений, от которых невозможно отказаться: учебное пособие / Шиффман С. - Москва: Альпина Паблишер, 2017. - 254 с.: ISBN 978-5-9614-6056-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002319> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

1. Михальская, А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 480 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/textbook_5b7667b498ddb4.10996853. - ISBN 978-5-16-019373-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186004> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Кеннеди, Д. Жесткие презентации: как продать что угодно кому угодно / Дэн Кеннеди, Дастин Мэтьюс ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 144 с. - ISBN 978-5-96142-380-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077931> (дата обращения: 08.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.16 Техника презентаций*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Производство и продвижение медиаконтента

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.