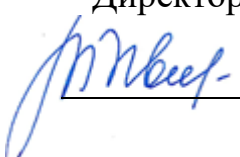


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Омский филиал Финуниверситета
Кафедра «Естественно-научные и гуманитарные
дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета
 Т.В. Ивашкевич
«21» июня 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИКУМ «ДЕЛОВАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ»

Год утверждения программы: 2021

Разработчики рабочей программы дисциплины:

А.В. Трачук, Н.В. Линдер, М.О. Кузнецова

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», Образовательная программа «Финансовый менеджмент»
профиль «Финансовый менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «21» июня 2024г. №14)
Одобрено кафедрой «Естественно-научные и гуманитарные дисциплины»
(протокол от «26» апреля 2024 г. №4)*

Омск 2024

Приложение к рабочей программе дисциплины разработала:
кандидат философских наук, доцент Н.Л. Варова

Практикум «Деловая презентация». Приложение к рабочей программе дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», Образовательная программа «Финансовый менеджмент». — Омск: 2024. — 12 стр.

Оглавление

8. «Перечень основной и дополнительной учебной литературы,необходимой для освоения дисциплины»	4
Дополнительная литература:	5
9. «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети.....	5
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины»	5
10. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.....	6
Методические рекомендации по подготовке к дискуссии.....	7
Методические рекомендации по подготовке к анализу кейсов.....	8
Подготовка презентации.....	9
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществленииобразовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.	10
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществленияобразовательного процесса по дисциплине	11

8. «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины»

Основная литература

1. Шпаковский, В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций : учебное пособие / В. О. Шпаковский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 126 с. - ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1093220> (дата обращения: 31.05.2022). - Текст : электронный.

2. Розанова, Н.М. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: Кнорус, 2016. - 256 с. — Текст : непосредственный. - (Бакалавриат). - То же. - 2018. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/917087> (дата обращения: 21.05.2021). — Текст : электронный.
3. Мортон С. Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления: пер. с англ. / Саймон Мортон. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 258 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/538627>; ЭБС Alpina Digital. - URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/8202> (дата обращения: 31.05.2021). - Текст: электронный.

Дополнительная литература:

3. Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие / М.Л. Асмолова; Российская акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ - Москва: РИОР, 2019. - 248 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1078329> (дата обращения: 31.05.2021). - Текст : электронный.
4. Галло, К. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: пер. с англ. / К. Галло. — Москва: Альпина Паблишер, 2016. — 254 с.- ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/916176>; ЭБС AlpinaDigital. — URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/2951> (дата обращения: 31.05.2021). - Текст : электронный

9. «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины»

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.пф/>
10. Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>

10. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В ходе подготовки к семинарским занятиям 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.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

При подготовке к семинарским занятиям студентам следует:

- подобрать рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного семинарского занятия по рекомендованным литературным источникам проработать лекционный материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к семинарским занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативноправовые акты;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда бывают отражены в учебной литературе;
- в начале занятия задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Цель дискуссии как интерактивного метода обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность.

Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на собственное мнение;
- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея;
- все, что обсуждается и говорится во время дискуссии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Методические рекомендации по подготовке к анализу кейсов

Анализ кейсов является самостоятельным методом обучения, но его основа – поиск обучающимися решения конкретной ситуации, поэтому относится к поисково-исследовательским технологиям.

Метод основан на анализе конкретных случаев. Ситуации (случаи) для анализа собираются и описываются специальным образом. Метод предназначен для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией, осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; умение работать в группе.

Цель метода – проанализировать ситуацию и выработать практическое решение совместными усилиями группы учащихся. Ситуация должна быть взята из практики.

Решение кейса рекомендуется проводить в пять этапов:

- i. Ознакомление с ситуацией, ее особенностями;
- ii. Выделение основной проблемы (основных проблем); выделение фактов и персоналий, которые могут реально воздействовать;
- iii. Предложение концепций или идей для «мозгового штурма»;
- iv. Анализ последствий принятия того или иного решения;

v. Решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Представление результатов может быть в письменной или устной форме, индивидуально или в группе. Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу.

Для этого:

1. Выпишите из соответствующей литературы ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические представления, концепции и подходы, которые вам предстоит использовать при анализе кейса;
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление;
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что от Вас требуется;
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факты и проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам;
5. Подумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Подготовка презентации.

Студенты должны выбрать направление своего научного исследования и подготовить презентацию, используя знания, полученные в ходе практикумов:

- ключевые этапы подготовки презентации;
- особенности и классификация публичных выступлений;
- выбор вида речи в зависимости от цели выступления;
- классификация коммуникативных целей;
- техники взаимодействия докладчика с аудиторией;
- вербальное, паравербальное и невербальное воздействие;
- правила установления и поддержания контакта с аудиторией;

- технология результативной работы с аудиторией в ходе проведения презентации;
- стратегия и техники убеждения аудитории;
- стратегии и тактики аргументации;
- коммуникативные неудачи, их причины и пути преодоления;
- поведение во время презентации, выступления;
- техники произнесения речи;
- выбор технических средств; правила организации пространства при работе с аудиторией;
- структура презентации;
- формулировка цели презентации;
- методика планирования эффективной презентации;
- внутренняя техника построения презентации;
- принципы работы над презентацией на этапах подготовки, проведения и анализа ее результатов;
- техники работы с вопросами и возражениями, а также с волнением и страхом;
- типичные ошибки при проведении презентаций и публичных выступлений и др.

Результат представляется в виде презентации. Задание выполняется самостоятельно, либо в группе из 2-3 человек.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Astra Linux, Libreoffice,
- Антивирус Kaspersky Internet Security

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
(<http://www.consultant.ru>)

2. Информационно-образовательный портал
Финансового университета (<http://org.fa.ru>) <http://campus.fa.ru>
Сертифицированные программные и аппаратные средства
защиты информации – не предусмотрено.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;
- оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.