

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

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

Институт бизнеса и делового администрирования
Кафедра менеджмента

Утверждена
Решением кафедры менеджмента
Протокол № 6
от «16» апреля 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.5.1 Техника презентаций**

по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

Программа «Общий и стратегический менеджмент»

магистр

очно-заочная

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доктор экономических наук, профессор Раевский С.В.

Заведующий кафедрой

менеджмента д.э.н, профессор Гапоненко А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.	Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3.	Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
4.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	7
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)...	11
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
7.	6.1. Основная литература.....	17
8.	6.2. Дополнительная литература.....	17
	6.3. Нормативные правовые документы.....	17
	6.4. Интернет-ресурсы.....	17
	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18
	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
9.	Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Основной целью курса является достижение следующих образовательных результатов:

Студент должен:

- знать определение, структуру и основные типы презентаций;
- знать базовые модели и навыки эффективного Презентатора;
- знать сильные и слабые стороны своей презентационной модели;
- уметь подготовить презентацию на заданную тему в определенном контексте, с использованием различных вспомогательных средств
- уметь мотивировать аудиторию в соответствии со своим целями
- владеть навыками установления контакта с аудиторией
- владеть навыками управления состоянием аудитории
- .

Основные задачи дисциплины предполагает достижение следующих образовательных результатов:

В результате изучения дисциплины студент должен:

- Знать историю и теорию риторического искусства; основные отличия презентации, доклада, лекции, дискуссии; теорию метасообщений; различия форм и стилей речи; историю и теорию мнемонических техник; теорию элокуции; основы создания визуальных презентаций;
- Уметь разрабатывать и проводить презентации любого уровня сложности и для любой аудитории; участвовать и организовывать дискуссии, секции, круглые столы; грамотно отвечать на вопросы, поставленные в ходе обсуждения доклада, презентации, лекции; использовать язык жестов; различные невербальные методы воздействия; использовать мнемонические техники;
- Иметь навыки (приобрести опыт) публичных выступлений различного типа и уровня сложности; работать в паре с другими выступающими; свободно владеть компьютерной техникой, необходимой для проведения презентаций; импровизации;

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

УК –ОС 4- Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>31 - базовые модели и навыки эффективного презентатора</p> <p>32 - определение, структуру и основные типы презентаций</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - подготовить презентацию на заданную тему в определенном контексте, с использованием различных вспомогательных средств</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 навыками установления контакта с аудиторией</p>

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

Таблица 2.

Объем дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс ³											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:														
лекционного типа (Л)														
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)														
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)														
Промежуточная аттестация	форма													
	час.													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)														
Очно-заочная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		10				10								
лекционного типа (Л)		2				2								
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		-				-								
практического (семинарского) типа (ПЗ)		8				8								

контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)															
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		24				24									
Промежуточная аттестация		Зач.				Зач.									
		2				2									
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		36/1				36/1									
Заочная форма обучения															
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:															
лекционного типа (Л)															
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)															
практического (семинарского) типа (ПЗ)															
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)															
Самостоятельная работа обучающихся (СР)															
Промежуточная аттестация	форма														
	час.														
Общая трудоемкость (час. / з.е.)															

Примечание: 3 – семестр (триместр) – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3.

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Презентация: определение, контексты применения	Контексты применения презентации в бизнесе, отличие презентаций от переговоров, базовые определения, структура презентации	УК ОС-4	Знать: 31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии. Уметь: У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения. Владеть: В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля.

Тема 2	Базовые навыки успешного презентатора	От чего зависит успех презентаций? Деловая игра «Тендер» Формулирование целей и задач на презентацию Калибровка аудитории Гибкость поведения во время проведения презентации Репрезентативные системы	УК ОС-4	Знать: 31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.
				Уметь: У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения.
				Владеть: В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля.
Тема 3	Цели презентации	Влияние целей на результат презентации 5 пунктов спецификации целей Эффективные цели презентации	УК ОС-4	Знать: 31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.
				Уметь: У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения.
				Владеть: В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля.
Тема 4	Мотивация аудитории	Деловая игра «Репка» Пирамида Маслоу Характеристики товара – выгоды для Клиента Мотивация «ОТ» - мотивация «К» Внутренняя - внешняя референция Формула изменений поведения	УК ОС-4	Знать: 31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.
				Уметь: У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения.
				Владеть: В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля.

Раскрывается структура дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации (Табл. 4).

Таблица 4.

Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						СР	Форма текущего контроля успеваемост и ⁴ , промежуютч ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Очная форма обучения									
Тема 1									
Тема 2									
Тема ...									
Тема n									
Промежуточная аттестация									
Всего:									
Очно-заочная форма обучения									
Тема 1	Презентация: определение, контексты применения	10	2	-	2		6	О	
Тема 2	Базовые навыки успешного презентатора	8		-	2		6	КР	
Тема 3	Цели презентации	8			2		6	Т	
Тема 4	Мотивация аудитории	8			2		6	О	
Промежуточная аттестация		2	2				2		
Всего:		36	2	-	8		26		
Заочная форма обучения									
Тема 1									
Тема 2									
Тема ...									
Тема n									
Промежуточная аттестация									
Всего:									

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

**Вопросы к зачету
по дисциплине «Техника презентаций»**

1. Цели, ситуации и типичные объекты презентации.
2. Культура речи как составляющая профессионализма.
3. Специфика монолога и диалога в деловом общении.
4. Жанры публичного выступления.
5. Особенности информационного и рекламного выступления.
6. Убеждающее выступление: цели, особенности, выразительные средства.
7. Особенности научной речи. Презентация результатов исследований.
8. Подготовки презентации: процесс, методы, организационные решения.
9. Сценарий презентационного мероприятия: логика и композиция.
10. Невербальные средства общения и их использование в ситуации публичного выступления.
11. Формы психологического влияния в процессе общения.
12. Влияние на аудиторию ситуации общения и возможности его усиления.
13. Приёмы коллективного психоэмоционального заражения. Циркулярная реакция.
14. Контакт с аудиторией и управление вниманием слушателей.
15. Обратная связь с аудиторией: её значение и механизмы
16. Акустические компоненты интонации.
17. Техническое оснащение презентационных мероприятий.
18. Психологическая подготовка оратора к публичному выступлению.
19. Расчёт затрат и эффективности презентационных мероприятий.
20. Организация командной работы при подготовке презентационных мероприятий.

**6. Методические указания для обучающихся по освоению
дисциплины (модуля)**

Обучение по дисциплине «Техника презентаций» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «Техника презентаций» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п.5.1. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

**7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

Перечисляются показатели, критерии и оценивание компетенций, формируемых при освоении дисциплины (модуля) по этапам их формирования (Табл. 5).

Таблица 5.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компете нции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Презентация: определение, контексты применения	ОК-3	31, 32	31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.	Знать: достижения различных научных школ, экономических учений, теорий и концепций менеджмента, на которых базируются современные знания в области управления бизнес-процессами, сферы применения полученных знаний в своей практической и научной деятельности; преимущества различных применяемых в хозяйственной и интеллектуальной практике методов, методик, приемов и технологий управления социальными процессами с учетом специфики их использования	- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
		У1,У2	У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения..		
		В1,В2	В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля..		
Базовые навыки успешного презентатора	ОК-3	31, 32	31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.	Уметь: осуществлять качественный отбор и ранжирование теоретического материала по интересующей проблеме, консолидацию информации для проведения концептуального, институционального, когнитивного и других видов качественного анализа; грамотно интерпретировать результаты теоретического анализа с учетом внутрифирменных стандартов, требований официальных ведомственных документов и международных стандартов	- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
		У1,У2	У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения..		
		В1,В2	В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля..		

Цели презентации	ОК-3	31, 32	31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.	Владеть: навыками обобщения и критической оценки результатов, полученных зарубежными и отечественными исследователями; навыками формулирования цели, задачи и научной гипотезы исследования; представлять результаты исследования в виде научной статьи, отчета и диссертации; способностью применять на практике полученные знания по организации исследовательских и проектных работ, а также в управлении коллективом организации, группами (командами) сотрудников	- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
		У1,У2	У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения..		
		В1,В2	В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля..		
Мотивация аудитории	ОК-3	31, 32	31 - объективные связи обучения, воспитания и развития личности. 32 - новые образовательные технологии.	Уметь: осуществлять качественный отбор и ранжирование теоретического материала по интересующей проблеме, консолидацию информации для проведения концептуального, институционального, когнитивного и других видов качественного анализа; грамотно интерпретировать результаты теоретического анализа с учетом внутрифирменных стандартов, требований официальных ведомственных документов и международных стандартов	- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.
		У1,У2	У1 - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. У2 - использовать различные методы и формы обучения..		
		В1,В2	В1 - навыками планирования собственной деятельности. В2 - навыками самоконтроля..		

Критерии оценки компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Техника презентаций» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам ВПО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Техника презентаций» проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета. Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных

программой дисциплины. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия.

Зачет принимает лектор. Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

1. Богомолова О.Б., Усенков Д.Ю. Искусство презентации: Практикум.—М.: Бином, 2010.
2. Дуарте Н. Side:ology: Искусство создания выдающихся презентаций.—М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
3. Елизаветина Т.М. Компьютерные презентации: от риторики к слайд-шоу.—М.: Кудиц-Образ, 2003.
4. Лоу Д. Power Point 2010 для чайников.— М.: Вильямс, 2011.
5. Риторика / Под редакцией Н.А. Ипполитовой. - М.: Проспект, 2010.
6. Скоморох И. Теория компьютерной презентации.—М.: Тропа Троянова, 2002.

8.2.Дополнительная литература

1. Аверинцев С.С. Античный риторический идеал и культура Возрождения. // Античное наследие в культуре Возрождения. - М., 1984.
2. Адо И. Свободные искусства и философия в античной мысли. «Греко-латинский кабинет Ю.А. Шичалина. М., 2002.
3. Аннушкин В. И. История русской риторики. М., «Флинта», 2002.
4. Аннушкин В.И. Риторика: Вводный курс.—М.: Флинта, 2008.
5. Блер Г. Опыт риторики. СПб., 1797.
6. Бороздина Г. В. Психология делового общения: Учеб. пособие. М.: Инфра-М. 1999.
7. Васильева А.Н. Основы культуры речи. - М., 1990.
8. Введенская Л. А., Павлова Л. А. Деловая риторика. М.: Март. 2000.
9. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. - Ростов-на-Дону, 1995.
10. Волков А.А. Курс русской риторики.—М.: Индрик, 2009.
11. Волков А.А. Основы риторики. М., 2004 .
12. Гаспаров М. Л. Античная риторика как система. // Античная поэтика. М., 1991.
13. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. - М.: Международные отношения, 1993.
14. Гольдин В.Е. Речь и этикет. - М., 1983.
15. Горбачевич К.С. Русский язык. Прошрое. Настоящее. Будущее. - М., 1984.
16. Горелов И.Н. Невербальные компоненты коммуникации. - М., 1980.
17. Граудина Л.К. Русская риторика. Хрестоматия. - М., 1996.
18. Грачев Г.В., Мельник И.К. Манипулирование личностью: способы и технологии информационно-психологического воздействия. - М.: Алгоритм, 2002.
19. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб: Питер, 2000.
20. Гусев Д.Г., Матвейчев О.А., Хазеев Р.Р., Чернаков С.Ю. Уши машут ослом.../ Современное социальное программирование. - Пенза.: Alex J. Baxster Group, 2002.
21. Емельянов Ю.Н. Обучение паритетному диалогу. - Л., 1991.
22. Засурский И.И. Масс-медиа второй республики. – М.: Изд-во Мос. ун-та, 1999.

23. Землянова Л.М. Современная американская коммуникативистика. - М., 1995.
24. Зимбардо Ф., Ляйппе М. Социальное влияние. – СПб: Питер, 2000.
25. Кара-Мурза С.Г. Манипуляция сознанием.- М.: Алгоритм, 2000.
26. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично: Пер. с англ. М., 1994.
27. Козаржевский А.Ч. Античное ораторское искусство. МГУ, 1980.
28. Леонов В. Power Point 2010 с нуля.—М.: Эксмо, 2011.
29. Львов М. Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитар. фак. вузов. М.: Издат. центр "Академия", 2002.
30. Михальская А. К. Основы риторики. М., «Просвещение», 1996.
31. Официальный учебный курс Microsoft office 2003.—М.: Эком, 2006.
32. Рождественский Ю.В. Принципы современной риторики. М., фонд «Новое тысячелетие», 1999.
33. Рождественский Ю.В. Теория риторики. - М., 1997.
34. Рождественский Ю.В. Философия языка. Культуроведение и дидактика. М., Грант, 2003.
35. Руденский Е. В. Основы психотехнологии делового общения менеджера: Учеб. пособие. М.: Инфра-М, 1998.
36. Тимошенко Т.Е. Риторика: Практикум.—М.: Флинта, 2009.
37. Хазагеров Г. Г., Корнилова Е. Е, Риторика для делового человека: Учеб. пособие. М.: Флинта; Моск. психолого-соц. ин-т, 2001.
38. Хофф Р. Я вижу вас голыми: Как подготовиться к презентации и с блеском провести ее. М.: Класс, 2001.

8.3. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Экзамен, 2006.

8.4. Интернет ресурсы, справочные системы

<http://www.government.ru> – Правительство РФ
<http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ
<http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации РФ
<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития РФ
<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами
www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
www.aport.ru / - Поисковая система
www.rambler.ru / - Поисковая система
www.yandex.ru / - Поисковая система
www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
<http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
<http://www.garant.ru/> - Гарант

9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Для обеспечения обучения обучающихся по дисциплине «Техника презентаций» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотекой, имеющей рабочие места для обучающихся, которые оснащены компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.

Приложение: Рецензии.

Разработчик: _____ Раевский Сергей Васильевич, доктор экон. наук, профессор