

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.

_____ г.
«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ЭФФЕКТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для студентов **2-го курса очной формы обучения**

2-го курса заочной формы обучения.

Составитель: к.э.н., доцент, доцент кафедры государственного
управления Баженова Т.Ю. _____

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Организация и проведение эффективных презентаций

2. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

формирование у студентов знаний умений и навыков подготовки эффективных презентаций.

Задачами освоения дисциплины являются:

- освоение студентами понятия и этапов разработки эффективных презентаций;
- формирование навыков структурирования материала и подготовки доклада;
- овладение навыками подготовки презентации в PowerPoint, как визуальной поддержки выступления.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Организация и проведение эффективных презентаций» относится к дисциплинам по выбору.

Изучение дисциплины «Организация и проведение эффективных презентаций» основано на знаниях школьной программы. Дисциплина формирует основы информационной и коммуникативной поддержки представления студентами результатов своей самостоятельной и научно-исследовательской работы, осуществляемой в процессе изучения других дисциплин программы бакалавриата.

Освоение данной дисциплины также необходимо для прохождения и представления результатов практик, подготовки и представления студентами результатов выполнения выпускной работы.

4. Объем дисциплины:

___4___ зачетных единиц, ___144___ академических часов, **в том числе**

для очной формы обучения

контактная работа: лекции ___18___ часов, практические занятия ___36___ часов, **самостоятельная работа:** ___54___ часа, **контроль:** 36 часов.

для заочной формы обучения

контактная работа: лекции ___6___ часов, практические занятия ___10___ часов,
самостоятельная работа: ___119___ часа, **контроль:** 9 часов.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Владеть: способностью к анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Уметь: самостоятельно ставить задачи по самосовершенствованию, самостоятельно работать с различными источниками информации Знать: Требования к оформлению домашних заданий.
ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Владеть: Навыками подготовки презентации в PowerPoint Уметь: Структурировать текст выступления и согласовывать его с визуальным представлением информации Знать: требования к оформлению презентационных материалов.
ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и	Владеть: Навыками выступления перед аудиторией с презентационными материалами Уметь:

организационные коммуникации	Преобразовывать письменную научную информацию в текст выступления, учитывать особенности аудитории при подготовке выступления Знать: требования к подготовке презентации с учетом особенностей аудитории; отличительные особенности текста выступления от письменного доклада.
------------------------------	---

6. Форма промежуточной аттестации

экзамен;

7. Язык преподавания русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1: Начало работы в PowerPoint. Создание и первичное оформление презентации.	8	2	2	4
Тема 2. Понятие эффективной презентации	14	4	4	6
Тема 3. Правила представления текстовой информации.	16	2	6	8
Тема 4. Оформление презентации в PowerPoint: диаграммы, анимация.	18	2	6	10
Тема 5. Использование гиперссылок.	12	2	4	6
Тема 6. Алгоритм создания презентации: Определение целей и задач презентации	10	2	4	4
Тема 7. Алгоритм создания презентации: определение целевого и количественного состава аудитории;	12	2	4	6

Тема 8. Алгоритм создания презентации: Составление плана презентации. Построение интеллект-карт.	18	2	6	10
Контроль	36			36
ИТОГО (с контролем)	144	18	36	54+36

2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1: Начало работы в PowerPoint. Создание и первичное оформление презентации.	11	0,5	0,5	10
Тема 2. Понятие эффективной презентации	17	1	1	15
Тема 3. Правила представления текстовой информации.	18,5	0,5	2	16
Тема 4. Оформление презентации в PowerPoint: диаграммы, анимация.	24,5	1	3,5	20
Тема 5. Использование гиперссылок.	16,5	0,5	1	15
Тема 6. Алгоритм создания презентации: Определение целей и задач презентации	13	0,5	0,5	12
Тема 7. Алгоритм создания презентации: определение целевого и количественного состава аудитории;	15,5	1	0,5	14
Тема 8. Алгоритм создания презентации: Составление плана презентации. Построение интеллект-карт.	19	1	1	17
Контроль	9			9
ИТОГО (с контролем)	144	6	10	119+9

Тема 1: Начало работы в PowerPoint. Создание и первичное оформление презентации.

Запуск PowerPoint, режимы работы в PowerPoint, создание и редактирование слайдов, меню и команды программы, просмотр готовой презентации.

Тема 2. Понятие эффективной презентации

Понятие эффективной презентации, ее отличие от рекламы, виды презентаций, возможности использования мультимедийных презентаций. Общая схема разработки презентации: этапы планирования, подготовки и представления материала.

Тема 3. Правила представления текстовой информации.

Достоинства и недостатки краткого и подробного подходов к представлению презентационных материалов.

Правила представления текстовой информации.

Способы улучшения визуализации текста в презентации.

Тема 4. Оформление презентации в PowerPoint: диаграммы, анимация.

Виды диаграмм и правила их использования. Рекомендации по оформлению диаграмм. Использование анимации в презентациях, необходимость и избыточность анимации.

Тема 5. Использование гиперссылок.

Понятие гиперссылки, создание гиперссылок между слайдами, создание гиперссылок между презентацией и внешними файлами, интернет-страницами.

Тема 6. Алгоритм создания презентации: Определение целей и задач презентации

Распространенные задачи, решаемые с помощью презентаций, Связь между целью и результатом презентации, требования к результату презентации

Тема 7. Алгоритм создания презентации: определение целевого и количественного состава аудитории;

Схема анализа потенциальной аудитории по вопросам: 1) сколько их будет? 2) мужчины-женщины?; 3) возраст?; 4) уровень знаний по теме презентации, образование, что они знают о предмете презентации?; 5) стиль общения принятый в этой аудитории?; 6) социальный статус (должность), где и кем работают эти люди? 7) отношения между участниками?; 8) семейное положение; 9)какую музыку они предпочитают, какая цветовая гамма покажется им наиболее приятной; 10) для чего им нужна информация, которую вы собираетесь сообщить; 11) каковы их желания и цели; 12) кто принимает решение?; 13) что вы хотите от них; 14) что они хотят от вас; 15) что они могут думать о предмете вашей презентации; 16)какие специальные вопросы могут их волновать. Требования к презентации с учетом ответов на перечисленные вопросы.

Тема 8. Алгоритм создания презентации: Составление плана презентации. Построение интеллект-карт.

Планирование времени, отведенного на презентацию. Структурирование материала и способы выделения тематических частей

презентации. Подготовка текста выступления, его отличие от письменного доклада. Интеллект-карты и правила их построения.

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Планы семинарских занятий

Требования к рейтинг-контролю. Вопросы к экзамену

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1:Способностью к самоорганизации и самообразованию(ОК-7)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, владеть	Своевременная сдача домашних заданий	Домашнее задание выполнено: полностью и сдано в срок – 3 балла; неполностью или сдано после срока – 1 балл; не выполнено – 0 баллов.
Начальный, уметь	Уметь самостоятельно выбрать приемы оформления материалов домашнего задания и обосновать свой выбор	Ответ обоснован с использованием теоретического материала курса – 1 балл; Ответ не обоснован или не опирается на теоретические материалы курса – 0 баллов
Начальный, знать	Проверка домашних заданий на соблюдение требований к их	Требования соблюдены – 1 балл

	оформлению и представлению	Не соблюдены – 0 баллов.
--	----------------------------	--------------------------

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2: Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации(ОПК-4)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, владеть	Проверка соответствия презентации докладов требованиям к оформлению презентационных материалов.	Презентация полностью соответствует требованиям – 2 балла; Частично соответствует – 1 балл; Не соответствует – 0 баллов
Начальный, уметь	Задания на подготовку текста выступления и презентации по одной из тем ранее изученных или параллельно изучаемых дисциплин, например, по теме «Равновесие на рынке благ. Крест Кейнса» дисциплины «Экономическая теория»	По 1 баллу за соблюдения критериев (максимум 2 балла): - текст выступления соответствует особенностям использования устной речи (1 балл)/ критерий не соблюден (0 баллов) - текст выступления согласован с материалами слайдов – (1 балл) / критерий не соблюден (0 баллов)
Начальный, знать	Вопросы о требованиях к оформлению в презентациях 1) текстовых материалов; 2) диаграмм; 3) анимации материалов	Правильный ответ – 1 балл Неправильный ответ – 0 баллов.

3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3: Способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, владеть	<p>1) Провести презентацию перед одноклассниками и преподавателем по одной из тем ранее изученных дисциплин</p> <p>2) Провести презентацию перед преподавателем по одной из тем параллельно изучаемых дисциплин</p>	<p>Выполнение каждого из перечисленных требований – 4 балла, частичное выполнение – 2 балла, невыполнение – 0 баллов.</p> <p>Требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение отведенного времени; - презентация и текст выступления синхронизированы; - слайд задерживается на экране 30-60 сек.; - выступление осуществляется в форме устной речи на основе презентации, а не чтение с листа; - корректность и вежливость при постановке вопросов к выступающему и ответов на вопросы.
Начальный, уметь	<p>Уметь объяснить какие особенности аудитории были учтены при подготовке выступления и презентации;</p> <p>Уметь обнаружить недочеты и сформулировать рекомендации по их исправлению в презентации другого студента</p>	<p>Задание выполнено полностью – 2 балла; Частично – 1 балл; Не выполнено – 0 баллов.</p>

Начальный, знать	Вопросы об учете особенностей аудитории при подготовке презентации, например, какие рекомендации необходимо соблюдать, если Вы выступаете перед 1) тридцатью пенсионерами на собрании дома; 2) группой студентов с докладом по изучаемой дисциплине?	Ответ правильный и обоснован – 2 балла Ответ частично правильный или недостаточно обоснован – 1 балл. Ответ неправильный и не обоснован - 0 баллов.
---------------------	--	---

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Асмолова М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : Учебное пособие / Асмолова Марина Львовна. - 3. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 248 с. - ISBN 9785369015438.- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=542559>
2. Вылегжанина А. О. Деловые и научные презентации / А. О. Вылегжанина; А.О. Вылегжанина. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 116 с. - ISBN 978-5-4475-8698-0.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660>

б) Дополнительная литература:

3. Лазарев Д. Корпоративная презентация [Электронный ресурс] : практическое руководство / Д. Лазарев; Д. Лазарев. - Корпоративная презентация. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 298 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-9614-1875-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43666.html>
4. Лазарев Д. Продающая презентация [Электронный ресурс] : практическое руководство / Д. Лазарев; Д. Лазарев. - Продающая презентация. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 166 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-9614-1253-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48596.html>

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

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:

- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
- ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>

- ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- 6. Другие интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины:
 - Эффективная презентация: пошаговое руководство к действию//Коммерческий директор. – Режим доступа: <https://www.komdir.ru/article/1774-effektivnaya-prezentatsiya>, свободный (дата посещения 31.06.2017)

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Планы семинарских занятий

Тема 1: Начало работы в PowerPoint. Создание и первичное оформление презентации.

1. Запуск PowerPoint, режимы работы в PowerPoint,
2. Создание презентации по розданному преподавателем текстовому материалу: создание и редактирование слайдов, меню и команды программы, просмотр готовой презентации.
3. Выбрать и согласовать с преподавателем тему из ранее изученных дисциплин для работы над ее презентацией в течение семестра.

Тема 2. Понятие эффективной презентации

1. Раскрыть понятие эффективной презентации.
2. Рассказать о видах презентаций и возможностях использования мультимедийных презентаций.
3. Рассмотреть общую схему разработки презентации для выбранной на первом занятии темы: этапы планирования, подготовки и представления материала.

Тема 3. Правила представления текстовой информации.

1. Рассказать о достоинствах и недостатках краткого и подробного подходов к представлению презентационных материалов.
2. Проанализировать свой опыт использования данных подходов.
3. Рассказать правила представления текстовой информации.
4. В примерах преподавателя выявить нарушения правил представления текстовой информации и сформулировать рекомендации по улучшению презентаций
5. Выполнить задания на использование способов улучшения визуализации текста в презентации.

Тема 4. Оформление презентации в PowerPoint: диаграммы, анимация.

1. Рассказать о видах диаграмм и правилах их использования.
2. Перечислить рекомендации по оформлению диаграмм.
3. В мини-группах выполнить задания по составлению диаграмм в PowerPoint
4. В примерах преподавателя выявить недостатки в представлении диаграмм и сформулировать рекомендации по улучшению презентаций

5. Рассказать о необходимости и избыточности использования анимации в презентациях.
6. Выполнить задания на анимацию смены слайдов, текстового материала, диаграмм и рисунков.

Тема 5. Использование гиперссылок.

1. Раскрыть понятие гиперссылки и для чего они используются.
2. Выполнить задание на создание гиперссылок между слайдами, создание гиперссылок между презентацией и внешними файлами, интернет-страницами.

Тема 6. Алгоритм создания презентации: Определение целей и задач презентации

1. Рассказать о распространенных задачах, решаемых с помощью презентаций.
2. Раскрыть связь между целью и результатом презентации, требования к результату презентации
3. Сформулировать цель и результаты создания своей презентации по теме, выбранной на первом занятии. Обсудить результаты.

Тема 7. Алгоритм создания презентации: определение целевого и количественного состава аудитории;

1. Назвать вопросы для анализа аудитории и рассказать о требованиях к презентации с учетом этих вопросов.
2. Осуществить анализ аудитории в предложенных преподавателем ситуациях (в том числе при подготовке презентации по своей теме) и дать рекомендации по учету особенностей аудитории при подготовке презентации.

Тема 8. Алгоритм создания презентации: Составление плана презентации. Построение интеллект-карт.

Осуществить структурирование материала по своей теме

Подготовить текст выступления по своей теме с учетом особенностей устной речи и синхронизации выступления со слайдами.

Подготовить презентацию по своей теме

Подготовить интеллект-карту для своего выступления

Выступить перед своей группой.

Требования к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Максимальное количество баллов, которые может получить студент на занятиях в течение семестра по дисциплинам, заканчивающимся экзаменом – 60 баллов. На экзамене студент может получить 40 баллов.

Оценка качества знаний обучающихся формируется с учетом трудоемкости курса и требований основной образовательной программы

подготовки. При определении оценки учитывается успеваемость слушателей на аудиторных занятиях и качество выполнения всех видов самостоятельной работы (в том числе и интерактивные формы обучения). При проведении контроля возможна дистанционная поддержка при выдаче домашних заданий, рассылке методических указаний и проверке работ.

Баллы по рейтинг-контролю начисляются студенту за следующие виды работ:

- ответ на семинарском занятии по изучаемой теме 1-2 балла;
- вопросы на занятии, возникающие в ходе самостоятельной работы студента 1 балл;
- ответ на вопрос другого студента 1 балл;
- контрольная работа по теме занятия, продолжительностью 15 мин. – до 5 баллов;
- выполнение домашних заданий и реферативных работ 3-5 балла.

Вопросы к экзамену

Экзамен включает теоретическую (20 баллов) и практическую (20 баллов) части.

Практическая часть проводится в форме выступления с подготовленной в течение семестра презентацией

Выполнение каждого из перечисленных требований – 4 балла, частичное выполнение – 2 балла, невыполнение – 0 баллов (максимум 20 баллов).

Требования:

- соблюдение отведенного времени;
- презентация и текст выступления синхронизированы;
- слайд задерживается на экране 30-60 сек. И сопровождается рассказом выступающего;
- выступление осуществляется в форме устной речи на основе презентации, а не чтение с листа или экрана;
- корректность и вежливость при постановке вопросов к выступающему и ответов на вопросы.

Вопросы для подготовки к сдаче теоретической части экзамена

1. Понятие эффективной презентации, виды презентаций, возможности использования мультимедийных презентаций.
2. Общая схема разработки презентации: этапы планирования, подготовки и представления материала.
3. Распространенные задачи, решаемые с помощью презентаций. Достоинства и недостатки краткого и подробного подходов к представлению презентационных материалов.
4. Правила представления текстовой информации. Способы улучшения визуализации текста в презентации.

5. Виды диаграмм и правила их использования. Рекомендации по оформлению диаграмм.
6. Использование анимации в презентациях, необходимость и избыточность анимации.
7. Связь между целью и результатом презентации, требования к результату презентации
8. Учет особенностей аудитории при подготовке презентации, если аудитория – студенческая группа во время учебных занятий
9. Учет особенностей аудитории при подготовке презентации, если аудитория – студенческая группа во время празднования Дня знаний
10. Учет особенностей аудитории при подготовке презентации, если аудитория – государственная аттестационная комиссия на защите ВКР
11. Учет особенностей аудитории при подготовке презентации, если аудитория – сотрудник органов власти – руководитель от места практики на защите отчета по практике
12. Учет особенностей аудитории при подготовке презентации, если аудитория – группа пенсионеров на собрании дома
13. Планирование времени, отведенного на презентацию. Подготовка текста выступления, его отличие от письменного доклада.
14. Структурирование материала выступления. Интеллект-карты и правила их построения.

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

Изучение дисциплины строится на сочетании лекций, практических занятий и различных форм самостоятельной работы студентов. В учебном процессе используются: лекции-визуализации и интерактивные лекции, проблемные лекции. Лекционный курс является базой для последующего получения студентами практических навыков по использованию полученных знаний.

Практические навыки приобретаются на семинарских занятиях, проводимых в компьютерном классе в активных формах: дискуссии по теме занятия и результатам выполнения заданий, упражнения и задачи, выполняемые индивидуально и в малых группах, творческие задания, а также самостоятельные работы с использованием Интернет ресурсов

Занятия лекционного типа для обучающихся по данной дисциплине составляют 33% аудиторных занятий.

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 221 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Оборудование: столы, стулья, доска аудиторная, Мультимедийный проектор BenQMP 776 с потолочным креплением; Интерактивная доска по принципу резистивной технологии SmartBoard 680, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-	1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009 Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Dropbox - бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018 ИКТС 1.21 - бесплатно

	<p>540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/клав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	
--	--	--

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления

	для освоения дисциплины (или модуля)		
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного управления
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления