Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 06.09.2023 12:40:01
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Информационные технологии»
_____/Д.Г.Демидов/
«16» мая 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Навыки эффективной презентации»

Направление подготовки

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Профиль

Все профили

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2022 г.

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Навыки эффективной презентации» следует отнести:

- сформировать навыки подготовки эффективной презентации проектов, в том числе с использованием программного обеспечения и медиатехнологий;
- приобретение навыков публичного выступления с презентацией.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Навыки эффективной презентации» следует отнести:

- изучение современных требований к культуре презентаций, анализ практики проведения успешных презентаций;
- изучение особенностей проведения презентаций, планирование и подготовки презентации;
- изучение современных программных средств для подготовки эффективной презентации;
- совершенствование презентационных умений, позволяющих эффективно реализовывать поставленную докладчиком цель.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Навыки эффективной презентации» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана программы бакалавриата по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

Дисциплина «Навыки эффективной презентации» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

Предыдущие дисциплины:

- Русский язык и культура речи
- Офисные приложения

Последующие дисциплины:

- Основы технологического предпринимательства
- Проектная деятельность
- Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита ВКР)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты

следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
УК-4	способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**Знать:** литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации **Уметь:** выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации **Владеть:** практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2** зачетных единицы, т.е. **72** академических часов (из них 18 часов – самостоятельная работа студентов, 18 часов — контроль).

На первом курсе в первом семестре выделяется **2** зачетные единицы, т.е. **72** академических часа (из них 36 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Навыки эффективной презентации» изучаются на первом курсе.

Первый семестр: лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов, форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Навыки эффективной презентации» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины.

Первый семестр

Тема 1

Основы коммуникации. Понятие презентации. Виды презентаций. Самопрезентация.

Основы коммуникации: коммуникация, коммуникационный процесс, виды коммуникаций, виды общения, структура речевого общения, правила общения, сферы коммуникации. Понятие презентации: определение презентации. Виды презентаций: самопрезентация, 7 правил самопрезентации, основные ошибки самопрезентации, пример самопрезентации.

Тема 2

Правила оформления презентации. Структура презентации.

Правила оформления презентации. Дизайн презентации. Этапы создания презентации.

Тема 3

Групповая презентация

Преимущества групповой презентации. Ошибки групповой презентации. Особенности подготовки и репетиции групповой презентации. Поведение команды во время выступления.

Тема 4

Инфографика

Понятие «инфографика». Содержательные способы сравнения данных, способы количественного и качественного сравнения данных. Базовые виды графиков. Визуализация и анализ данных.

Тема 5

Создание мультимедийных презентаций

Создание слайдов. Оформление слайдов вручную и при помощи шаблонов оформления. Форматирование текстовой и графической информации на слайде. Создание и настройка смарт-объектов. Добавление звуковых фрагментов к слайдам. Применение анимации к элементам слайда и при смене слайдов. Помещение на слайд инфографики. Управление структурой показа презентации при помощи управляющих кнопок и гиперссылок. Создание гиперссылок на внешние объекты. Запись презентации для автоматического показа.

Тема 6

Выступление перед аудиторией

Особенности публичной коммуникации. Психологические особенности массовой аудитории и инструменты воздействия. Типы аудитории. Каналы восприятия и каналы воздействия. Обратная связь во время выступления. Подготовка к выступлению. Особенности онлайн презентации.

Тема 7

Современные тренды в оформлении презентаций

Актуальный дизайн презентации.

Тема 8

Подготовка раздаточных материалов.

Необходимость раздаточных материалов. Содержание раздаточных материалов.

Тема 9

Критерии оценки эффективной презентации.

Количественные критерии оценки презентации. Качественные критерии оценки презентации.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Навыки эффективной презентации» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- подготовка к практическим занятиям в аудиториях.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Навыки эффективной презентации» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

<u>В первом семестре</u>

- подготовка к практическим занятиям, публичным выступлениям в аудитории.
- подготовка к зачету.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, зачета приведены в приложении 2.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-4	способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Показатель	Критерии оценивания	
	не зачтено	зачтено
УК-4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		

Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: литературная форма государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: литературная форма государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации
Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.
Владеть: практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций.	Обучающийся в полном объеме владеет практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных

учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Навыки эффективной презентации».

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены и защищены все практические задания, пройдены все контрольные точки, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнено более половины практических заданий, не пройдена одна и более контрольная точка, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488972
2. Басенко, В.П. и др. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. Учебное пособие, 2009. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://monographies.ru/ru/book/view?id=46

3. Чарыкова, О.Н., Попова З.Д., Стернин, И.А. Основы теории языка и коммуникации. Учебное пособие / О.Н. Чарыкова, З.Д. Попова, И.А. Стернин. — М.: Флинта, 2010. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://sterninia.ru/files/757/15_Studentam_i_aspirantam/Osnovy_kommunikacii.pdf

б) дополнительная литература:

1. Мортон, С. «Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления / Саймон Мортон»: Альпина Паблишер; Москва; 2016. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://znanium.com/read?id=21812
2. Скворцов А., Каптерев А. Памятка выступающему. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.kapterev.com/media/PamyatkaVystupayshemy.SkvortsovKapterev.pdf
3. Как сделать классную презентацию, если вы не дизайнер: [Электронный ресурс] Режим доступа: https://texterra.ru/blog/kak-sdelat-klassnuyu-prezentatsiyu-esli-vy-ne-dizayner.html

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. Профессиональная прикладная программа Microsoft Office: PowerPoint или аналогичная.
2. Конференция TED («Наука, Искусство, Культура»). // http://www.ted.com.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория для лекционных, практических и семинарских занятий, г. Москва, ул. Прянишникова, д. 2а.	Столы, стулья, аудитория, оборудованная проектором или электронной доской, с доступом в сеть Интернет. Рабочее место преподавателя: компьютер, стол, стул.	Microsoft Windows (по программе бесплатного доступа Microsoft Imagine) Microsoft PowerPoint (по программе бесплатного доступа Microsoft Imagine

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Посещение лекционных занятий является обязательным. Пропуск лекционных занятий без уважительных причин и согласования с руководством в объеме более 40% от общего количества предусмотренных учебным планом на семестр лекций влечет за собой *невозможность* аттестации по дисциплине.

Допускается конспектирование лекционного материала письменным или компьютерным способом.

Регулярная проработка материала лекций по каждому разделу в рамках подготовки к промежуточным и итоговым формам аттестации, а также выполнение и подготовка к защите практических заданий по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы обучающегося в течение семестра.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Изучение дисциплины «Навыки эффективной презентации» обучающимися направления подготовки бакалавров 09.03.02 предусмотрено рабочим учебным планом во 1-ом семестре первого года обучения.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы.

Практические занятия по дисциплине «Навыки эффективной презентации» осуществляется в форме публичного выступления перед группой с презентацией, групповых дискуссий.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **09.03.02 «Информационные системы и технологии»**.

Программу составил:
доцент, к.т.н. /И.В. Евсеев/

Программа утверждена на заседании кафедры **«Информатика и информационные технологии»** «30» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой ИиИТ,
к.т.н. _____ /Е.В. Булатников/

Декан ФИТ,
к.т.н. _____ /Д.Г. Демидов/

Приложение 1.

Структура и содержание дисциплины «Навыки эффективной презентации» по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
(бакалавр)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Реферат	К/р	Э	З
	Второй семестр														
1	**Основы коммуникации. Понятие презентации. Виды презентаций. Самопрезентация.**	1	9	2			2								
1	Вводное занятие	1	9		2		1								
2	**Правила оформления презентации. Структура презентации.**	1	10	2			2								
2	Самопрезентация (часть 1)	1	10		2		2								
3	**Групповая презентация**	1	11	2			2								
3	Самопрезентация (часть 2)	1	11		2		2								
4	**Инфографика**	1	12	2			2								
4	Групповая презентация (часть 1)	1	12		2		2								
5	**Создание мультимедийных презентаций**	1	13	2			2								
5	Групповая презентация (часть 2)	1	13		2		2								
6	**Выступление перед аудиторией**	1	14	2			2								
6	Презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 1)	1	14		2		2								
7	**Современные тренды в оформлении презентаций**	1	15	2			2								

7	Презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 2)	1	15		2		2								
8	**Подготовка раздаточных материалов**	1	16	2			2								
8	Презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 3)	1	16		2		2								
9	**Критерии оценки эффективной презентации**	1	17	2			2								
9	Подведение итогов, разбор основных ошибок.	1	17		2		3								
	Форма аттестации														З
	Всего часов по дисциплине во втором			18	18		36								
	Всего часов по дисциплине			18	18		36								

Приложение 2 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

ОП (профиль): «все профили»

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности: научно-исследовательская, инновационная, проектно-технологическая

Кафедра: Информатика и информационные технологии

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ»

Составители:

Евсеев И.В., к.т.н.

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ					
ФГОС ВО **09.03.02 «Информационные системы и технологии»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **профессиональные компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**Знать:** литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации **Уметь:** выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации **Владеть:** практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций	лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	З	**Базовый уровень** - воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля **Повышенный уровень** - практическое применение полученных знаний в процессе подготовки и выполнения практических заданий - свободное использование приобретенных знаний, навыков, умений, применение их в ситуациях повышенной сложности

**- Сокращения форм оценочных средств см. в перечне оценочных средств по дисциплине

Перечень оценочных средств по дисциплине «НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет (З)	Средство контроля усвоения обучающимся учебного материала по всем разделам дисциплины.	Комплект вопросов для оценки качества освоения дисциплины

Кафедра Информатики и информационных технологий

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
Контролируемый результат обучения	**Контролируемые темы (разделы) дисциплины**	**ЗАЧЕТ**	
		Критерии оценивания	
		не зачтено	**зачтено**
Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации Владеть: практическим опытом составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с	4.1.–4.9.	обучающийся демонстрирует незнание теоретических и практических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение инструментарием изученных программ, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы. Обучающийся: **не показывает** способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	обучающийся демонстрирует хорошие теоретические знания и практические навыки, в достаточной степени владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, хорошо владеет инструментарием изученных программ, приводит примеры, показывает способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся **на высоком уровне:** **показывает** способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках, а также навыками работы в современных программных средствах, используемых для создания качественных презентаций			

Примерные вопросы к зачету

по дисциплине «*НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ*»

1. Что такое коммуникация и для чего она нужна?
2. Какие процессы отражают информационный и межличностный аспекты коммуникации?
3. Как можно подразделить коммуникации в организации по уровням и видам?
4. Какие элементы и этапы включает в себя коммуникационный процесс?
5. Что такое «канал коммуникации» и как можно объяснить, что такое «пропускная способность канала»?
6. Какие потенциальные препятствия осложняют процессы коммуникации (шум)?
7. Каковы особенности выступления перед аудиторией по сравнению с межличностной коммуникацией?
8. Какие можно выделить этапы выступления перед аудиторией, на которые следует обратить внимание?
9. Что должно быть сделано при вхождении в контакт с аудиторией?
10. Какими приемами можно привлечь внимание аудитории?
11. Какие существуют основные подходы подачи материала?
12. Какие вы знаете приемы управления вниманием аудитории?
13. Как следует готовиться к выступлению в аудитории?
14. Нужно ли выступающему волноваться?
15. Что нужно для правильного настроя на успешное выступление?
16. Что такое презентация и какова ее роль в коммуникации?
17. Какие существуют виды презентаций?
18. В чем различие одиночной и групповой презентаций?
19. Каковы основные принципы подготовки презентаций?
20. Из каких разделов обычно состоит презентация на основе слайд-шоу?

21. Общие правила оформления презентации. Правила оформления различного контента в презентации.
22. Какие существуют основные правила создания текстового слайда?
23. Каковы особенности выступления перед аудиторией в сопровождении электронной презентации?
24. Что такое самопрезентация? Зачем и где она может понадобиться?
25. Какие вы знаете правила самопрезентации и основные ошибки самопрезентации?
26. Что такое «инфографика»? Содержательные способы сравнения данных. Способы количественного сравнения данных.
27. Базовые виды графиков: линейный график, линейный график с областями, график наклона, столбчатая диаграмма.
28. Базовые виды графиков: стековая диаграмма, диаграмма распределения, каскадная диаграмма, диаграмма Гантта.
29. Базовые виды графиков: круговая диаграмма, кольцевая диаграмма, диаграмма рассеивания, пузырьковая диаграмма, диаграмма потока.
30. Базовые виды графиков: диаграмма Санкей, карта потока, хордовая диаграмма, граф (сетевая диаграмма).
31. Базовые виды графиков: арочная диаграмма, диаграмма тримап (threemap), диаграмма Насси-Шнейдермана, диаграмма Венна-Эйлера, лучевая диаграмма.
32. Ментальная карта. Что такое? Для чего применяется?
33. Распространение презентации. Подготовка раздаточных материалов.
34. Критерии оценки эффективности презентации.

Составитель _____ Евсеев И.В., доцент., к.т.н.
(подпись)