Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 06.07.2026 12:28:58
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Информационных технологий»
_____ / Д.Г. Демидов /
« 26 » _____февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Навыки эффективной презентации»

Направление подготовки

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Профили

Автоматизированные системы обработки информации и управления
Информационные технологии в креативных индустриях
Программное обеспечение игровой компьютерной индустрии
Технологии дополненной и виртуальной реальности

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2026 г.

Разработчик(и):
доцент, к.т.н. /И.В. Евсеев/

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

Содержание

1. Цели освоения дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Структура и содержание дисциплины 5
3.1 Виды учебной работы и трудоемкость 5
3.2 Тематический план изучения дисциплины 6
3.3 Содержание дисциплины 8
3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 10
3.4.1 Семинарские/практические занятия 10
3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 10
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 10
4.1 Основная литература 10
4.2 Дополнительная литература 10
4.3 Электронные образовательные ресурсы 11
4.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 11
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины 11
6. Методические рекомендации 11
6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 11
6.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины 12
7 Фонд оценочных средств 12
7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения 12
7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения 12
7.3 Оценочные средства 15
7.3.1 Текущий контроль 15
7.3.2 Промежуточная аттестация 15

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.

Обучение по дисциплине «Навыки эффективной презентации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации ИУК-4.2. Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации ИУК-4.3. 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

ОПК-4. Способен участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил	ИОПК-4.1. знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.2. умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.3. имеет навыки составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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:

- Введение в профессию
- Введение в проектную деятельность
- Офисные приложения
- Основы технологического предпринимательства
- Проектная деятельность
- Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2** зачетных единицы, т.е. **72** академических часов.

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость (по формам обучения)

3.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
			1
1	**Аудиторные занятия**	**32**	32
	В том числе:		
1.1	Лекции	16	16
1.2	Семинарские/практические занятия	16	16
1.3	Лабораторные занятия		
2	**Самостоятельная работа**	**40**	40
	В том числе:		

2.1	Подготовка и выполнение практических заданий	40	40
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачет		
	Итого:	**72**	72

3.1.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
			1
1	**Аудиторные занятия**	**8**	8
	В том числе:		
1.1	Лекции	6	6
1.2	Семинарские/практические занятия	2	2
1.3	Лабораторные занятия		
2	**Самостоятельная работа**	**64**	64
	В том числе:		
2.1	Подготовка и выполнение практических заданий	64	64
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачет		
	Итого:	**72**	72

3.2 Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

3.2.1 Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	**Основы коммуникации. Понятие презентации. Виды презентаций. Самопрезентация.**	3	1				2
1	Вводное занятие. Самопрезентация	3		1			2
2	**Правила оформления презентации. Структура**	4	2				2

	презентации и этапы ее создания						
2	Самопрезентация (часть 1)	4		2			2
3	**Групповая презентация. Инфографика в презентациях**	4	2				2
3	Самопрезентация (часть 2)	4		2			2
4	**Создание мультимедийных презентаций**	6	2				4
4	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 1)	4		2			2
5	**Выступление перед аудиторией. Часть 1**	4	2				2
5	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 2)	4		2			2
6	**Выступление перед аудиторией. Часть 2**	4	2				2
6	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 3)	4		2			2
7	**Современные тренды в оформлении презентаций**	4	2				2
7	Групповая презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 1)	6		2			4
8	**Создание эффективной презентации**	4	2				2
8	Групповая презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 2)	7		3			4
9	**Работа со страхом публичных выступлений**	3	1				2
	Всего часов по дисциплине	72	16	16			40

3.2.2 Заочная форма обучения

№ п/п	**Разделы/темы дисциплины**	**Трудоемкость, час**					
		Всего	**Аудиторная работа**				**Самостоятельная работа**
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	**Основы коммуникации. Понятие презентации. Виды презентаций. Самопрезентация.**	4	1				3

1	Вводное занятие. Самопрезентация	3					3
2	**Правила оформления презентации. Структура презентации и этапы ее создания**	4	1				3
2	Самопрезентация (часть 1)	3					3
3	**Групповая презентация. Инфографика в презентациях**	3.5	0,5				3
3	Самопрезентация (часть 2)	3					3
4	**Создание мультимедийных презентаций**	3					3
4	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 1)	9		1			9
5	**Выступление перед аудиторией. Часть 1**	4	1				3
5	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 2)	3					3
6	**Выступление перед аудиторией. Часть 2**	3.5	0,5				3
6	Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля (часть 3)	3					3
7	**Современные тренды в оформлении презентаций**	3					3
7	Групповая презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 1)	9		1			10
8	**Создание эффективной презентации**	4	1				3
8	Групповая презентация на тему: Реклама IT-продукта (часть 2)	3					3
9	**Работа со страхом публичных выступлений**	4	1				3
	Всего часов по дисциплине	72	6	2			64

3.3 Содержание дисциплины

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 и этапы ее создания

Правила оформления презентации. Дизайн презентации. Этапы создания презентации.

Тема 3

Групповая презентация. Инфографика в презентациях

Преимущества групповой презентации. Ошибки групповой презентации. Особенности подготовки и репетиции групповой презентации. Поведение команды во время выступления. Понятие «инфографика». Содержательные способы сравнения данных, способы количественного и качественного сравнения данных. Базовые виды графиков. Визуализация и анализ данных.

Тема 4

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 5

Выступление перед аудиторией. Часть 1

Особенности публичной коммуникации. Психологические особенности массовой аудитории и инструменты воздействия.

Тема 6

Выступление перед аудиторией. Часть 2

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

Создание эффективной презентации

Количественные критерии оценки презентации. Качественные критерии оценки презентации.

Тема 9

Работа со страхом публичных выступлений

Как вести себя перед аудиторией? Как побороть неуверенность.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1 Семинарские/практические занятия

Практическое занятие № 1. Вводное занятие. Самопрезентация

Практическое занятие № 2. Групповая презентация на тему: Презентация выбранного профиля

Практическое занятие № 2. Групповая презентация на тему: Реклама IT-продукта

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1 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 (дата обращения: 23.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Лукаш, Ю. А. Ваш клиент: кто он, как с ним общаться и чего ожидать? : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 129 с. — ISBN 978-5-9765-5170-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266345 (дата обращения: 23.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2 Дополнительная литература

1. Мортон, С. «Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления / Саймон Мортон»: Альпина Паблишер; Москва; 2016. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=481603
2. Скворцов А., Каптерев А. Памятка выступающему. [Электронный ресурс] Режим доступа:

https://www.kapterev.com/media/PamyatkaVystupayshemy.SkvortsovKapterev.pdf
3. 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
4. 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
5. Конференция TED («Наука, Искусство, Культура»). // http://www.ted.com.

4.3 Электронные образовательные ресурсы

1. ЭОР «Навыки эффективной презентации (ИСиТ)»: https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=11477

4.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

2. Профессиональная прикладная программа Microsoft Office: PowerPoint или аналогичная.

5. 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

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации 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.

6.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Посещение лекционных занятий является обязательным. Пропуск лекционных занятий без уважительных причин и согласования с руководством в объеме более 50% 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.

7 Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

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

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

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

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

Оценка результатов тестирования

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Показатель	Критерии оценивания	
	не зачтено	**зачтено**
ИУК-4.1. Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации ИУК-4.1. Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации ИУК-4.1. 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 демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не владеет терминами, делает ошибки, процент правильных ответов в тесте 50% и менее.	Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, процент правильных ответов в тесте более 50%.
ОПК-4 — Способность участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил		
Показатель	**Критерии оценивания**	
	не зачтено	**зачтено**
ИОПК-4.1. знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.2. умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.3. имеет навыки составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы	Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не владеет терминами, делает ошибки, процент правильных ответов в тесте 50% и менее.	Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, процент правильных ответов в тесте более 50%.

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

ИУК-4.1. Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации ИУК-4.1. Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации ИУК-4.1. 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 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).
ОПК-4 — Способность участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил		
Показатель	**Практические занятия**	
	Критерии оценивания	
	не зачтено	**зачтено**
ИОПК-4.1. знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.2. умеет применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы ИОПК-4.3. имеет навыки составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы	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 участвовать в разработке технической документации,	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 участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил.

	связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил.	

7.3 Оценочные средства

7.3.1 Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется на аудиторных занятиях в виде оценки выполнения практического задания. Практическое задание представляет собой выступление обучающихся перед аудиторией с докладом и презентацией по заданной теме в очном формате (для заочной формы обучения допустимо выступление онлайн). Выступление и презентация оценивается зачтено/не зачтено. В качестве критериев оценки выступают: поведение оратора, его речь, правильность оформления презентации, соответствие презентации докладу и теме, соответствие выступления цели презентации, взаимодействие в команде, ответы на вопросы.

7.3.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта осуществляется *по результатам выполнения всех видов учебной работы*, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра и результат компьютерного тестирования. Если какой-либо вид учебной работы не выполнен, обучающийся получает оценку «не зачтено».

Фонд тестовых заданий (примеры)

1. Длина строк текста в знаках (с учетом пробелов) на слайдах не должна превышать:{
~%100%60-70
~80-90
~40-50}

2. Расположите последовательно этапы создания презентации:{
=Определение цели->1
=Сбор материала->2
=Создание концепции->3

=Определение дизайна->4
=Подготовка контента->5
=Оптимизация->6
=Верстка->7
=Тестирование->8}

3. Во время выступления с групповой презентацией можно{
~стоять в один ряд
~смотреть в разные стороны
~подсказывать, забывшему свою речь
~%50%выступающему выходить вперед
~%50%поддерживать визуальное взаимодействие в команде}

Примерные вопросы для оценки качества освоения дисциплины «Создание интернет-сайтов»

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.