

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.09.2022 16:28:41
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.

«31» августа 2022 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, 2022

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

<p>Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>
<p>ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>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.</p>
<p>ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Владеть: Навыками подготовки презентации в PowerPoint Уметь: Структурировать текст выступления и согласовывать его с визуальным представлением информации Знать: требования к оформлению презентационных материалов.</p>
<p>ПК-9 - способностью осуществлять</p>	<p>Владеть: Навыками выступления перед аудиторией с</p>

межличностные, групповые организационные коммуникации	и презентационными материалами Уметь: 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 оформлению и представлению	Требования соблюдены – 1 балл 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</p>	<p>Задание выполнено полностью – 2 балла; Частично – 1 балл; Не выполнено – 0 баллов.</p>

	студента	
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 сформировать 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 сформировать 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 практике 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;	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>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/гклав./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	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11

	дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)		заседания кафедры государственного управления
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закреплённой 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