

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

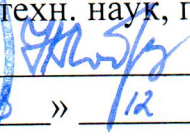


**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**
Гуманитарный факультет
кафедра «Экономика и финансы»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

 Н.В. Лобов
« 09 » 12 2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Техника презентаций»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа академического бакалавриата

Направление 38.03.01 «Экономика»

**Профиль программы
бакалавриата:**

Экономика и управление на предприятиях
строительной отрасли
Стоимостный инжиниринг и сметное
нормирование в строительстве

Квалификация выпускника:

бакалавр

Выпускающая кафедра:

Экономика и финансы

Форма обучения:

очная

Курс: 3.

Семестр: 5

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

4 3Е

Часов по рабочему учебному плану:

144 ч

Виды контроля:

Экзамен: - 5

Пермь 2016

Учебно-методический комплекс дисциплины «Техника презентаций»

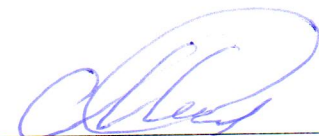
разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»;
- компетентностных моделей выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профилям «Экономика и управление на предприятиях строительной отрасли», «Стоимостный инжиниринг и сметное нормирование в строительстве» утверждённых «24» июня 2013 г. (с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО);
- базовых учебных планов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профилям «Экономика и управление на предприятиях строительной отрасли», «Стоимостный инжиниринг и сметное нормирование в строительстве», утверждённых «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин «Информационные системы в бизнесе», «Информационные технологии 1С», «Документирование управленческой деятельности», участвующих в формировании компетенций с данной дисциплиной.

Разработчик

ассистент



А.С. Мельникова

канд. экон. наук, доц.



С.В. Пономарёва

Рецензент

д-р экон. наук, проф.



И.В. Ёлохова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и финансы» «28» июня 2016 г., протокол № 18

Заведующий кафедрой «Экономика и финансы»
д-р экон. наук, проф.



И.В. Ёлохова

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «29» августа 2016 г., протокол № 1.

Председатель учебно-методической комиссии
Гуманитарного факультета
д-р социол. наук, проф.



В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д.С. Репецкий

Общие положения

1.1 Цель учебной дисциплины - формирование базовых знаний в сфере техники презентаций и самопрезентаций, включая психологические аспекты личности.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующую компетенцию:

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

1.2 Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний в области межличностных отношений;
- формирование умения конструирования и трансляции коммуникационных сообщений, способов коррекции их содержания, способов интерпретации и оценки реакций реципиентов на коммуникационное сообщение;
- формирование навыков общения, эффективной коммуникации и использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты: информационные потоки и коммуникации в сфере межличностных отношений.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Техника презентаций» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины» и является дисциплиной по выбору при освоении ООП по профилям «Экономика и управление на предприятиях строительной отрасли», «Стоимостный инжиниринг и сметное нормирование в строительстве».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

знать:

- основные понятия и категории дисциплины «Техника презентаций», структуру и типологию объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия.
- способы использования современных технических средств для решения коммуникативных задач;

уметь:

- использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи;
- оперировать информационными средствами для создания презентации;

владеть:

- навыками самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления;
- навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Профессиональная компетенция			
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Документирование управленческой деятельности; математический анализ.	Информационные системы в бизнесе; информационные технологии ИС; информационная безопасность предприятия; информационные технологии в логистике.

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

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенции ПК-10.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ПК-10.

Код ПК-10	Формулировка компетенции: Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.
Код ПК-10. Б1.ДВ.03.2	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Способность использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач.

Требования к компонентному составу части компетенции ПК-10.
Б1.ДВ.03.2

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенции студент Знает: - основные понятия и категории дисциплины «Техника презентаций», структуру и типологию объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия. - способы использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Опрос.
Умеет: - использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи; - оперировать информационными средствами для создания презентации.	Практические занятия. Подготовка к практическим занятиям. Индивидуальные задания.	Типовые задания к практическим занятиям.

Владеет: - навыками самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления; - навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	Практические занятия. Индивидуальные задания.	Индивидуальные задания.
--	--	-------------------------

3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Объем и виды учебной работы

№	Виды учебной работы	Трудоемкость		
		По семестрам		Всего
1	Аудиторная работа / в том числе в интерактивной форме (контактная работа)	54		54
	Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	18		18
	Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	32		32
	Лабораторные работы (ЛР)	-		-
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4		4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	54		54
	Изучение теоретического материала	20		20
	Подготовка к аудиторным занятиям	14		14
	Индивидуальные задания	20		20
	Другие виды самостоятельной работы			
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: экзамен	36		36
	Трудоемкость дисциплины			
	Всего			
	В часах (ч)	144 (ч)		144 (ч)
	В зачетных единицах (ЗЕ)	4 (ЗЕ)		4 (ЗЕ)

4 Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины												
Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Итоговый контроль	Самостоятельная работа	Трудоемкость ч / ЗЕ
			Аудиторная работа									
			Всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР					
1	1	1	13	4	8	-	1		ИТМ-5 ПАЗ-4 ИЗ-5	27		
		2	14	5	8	-	1		ИТМ-5 ПАЗ-3 ИЗ-5	27		
	Всего по модулю		27	9	16	-	2		27	54		
2	2	3	13	4	8	-	1		ИТМ-5 ПАЗ-4 ИЗ-5	27		
		4	14	5	8	-	1		ИТМ-5 ПАЗ-3 ИЗ-5	27		
	Всего по модулю		27	9	16	-	2		27	54		
Промежуточная аттестация								Экзамен		36		
		Итого	54	18	32	-	4	36	54	144/4		

ИТМ – изучение теоретического материала, ПАЗ – подготовка к аудиторным занятиям, ИЗ – индивидуальные задания.

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Элементы и этапы коммуникационного процесса

Раздел 1. Сущность коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров

Л – 9 ч, ПЗ – 16 ч, СРС – 27 ч.

Тема 1. Сущность и характеристика коммуникаций. Элементы коммуникационного процесса и барьеров коммуникации.

Происхождение коммуникативной деятельности. Модели коммуникации и коммуникативного акта. Типология коммуникации. Формы коммуникации. Функции коммуникации. Семиотика коммуникации. Межличностная коммуникация.

Психометрическая диагностика деловых качеств партнера: "Квадрат", "Круг", "Треугольник", "Зигзаг", "Прямоугольник". Групповая и массовая коммуникация. Раскрытие значения коммуникаций в межличностных отношениях. Ознакомление с природой коммуникационного процесса основными элементами. Выявление препятствий, стоящих на пути коммуникаций, и способы их преодоления. Барьеры коммуникации.

Тема 2. Многоуровневая коммуникация. Типология характеров и способы взаимоотношения с типами личности.

Типы восприятия и обработки информации. Методы преодоления коммуникационных барьеров. Понятие многоуровневой коммуникации. Рациональный и эмоциональный уровень общения: модель «Айсберг». Типы характеров и способы эффективного взаимодействия с каждым из них.

Социальные типы людей. Методы экспресс-диагностики партнера по общению: невербальные сигналы, внешний вид, эмоциональное состояние партнера и другие составляющие общения. Особенности взаимодействия различных типов деловых партнеров в отношениях "руководитель - подчиненный" и "сотрудник - сотрудник". Барьеры слушания. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.

Модуль 2. Стратегии и техники презентации и аргументации

Раздел 2. Речевые конструкции, поведенческие стратегии и реакции, техники презентации и использование обратной связи.

Л – 9 ч, ПЗ – 16 ч, СРС – 27 ч.

Тема 3. Техника слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.

Слушание как инструмент грамотного ведения беседы. Виды слушания, техники активного слушания. Умение спрашивать. Техники постановки вопросов. Вопросы как инструмент управления собеседником. Вопросы как средство перехвата инициативы. Вопросы как средство смещения акцентов в беседе.

Эффективная обратная связь как способ удержания и ведения собеседника. Использование речевых конструкций. Способы усиления содержания речи. Сигналы тела.

Тема 4. Методика поведенческих стратегий и реакций, стратегии и техники презентации и аргументаций.

Семь техник презентаций и аргументаций, которые научат убеждать клиента. Умение убеждать. Аргументация. Типы аргументов. Методы расширения диапазона поведенческих стратегий и реакций. Выбор максимально эффективной стратегии поведения. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.

Стратегии и техники самопрезентации. Феномен самопрезентации: исследования Эрвинга Гоффмана. Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана. Техники управления впечатлением Роберта Чалдини. Техники самоподачи по Г.В. Бороздиной; основные принципы имиджирования.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1	1	Секреты успешного публичного выступления, составление алгоритма успешного выступления и презентации. Тренинг по самопрезентации и деловому общению, публичному выступлению, составление презентации по теме. Цель: изучение основных понятий и категорий дисциплины «Техника презентаций», структур и типологий объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия и способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач; формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять

		принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.
2	2	Ведение делового общения с сотрудниками, партнерами, клиентами, использование техники речи. Разработка медиа-плана для продвижения и презентации мероприятия, фирмы, организации. Цель: изучение основных способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач; формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.
3	3	Речевая подготовка презентации, структура информативной речи, структура убеждающей речи, режим донесения речи до слушателей. Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.
3	4	Разработка стратегии создания имиджа человека с высоким социальным статусом и властью. Составление личного резюме для трудоустройства. Цель: формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач и знание способов использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

5 Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.

5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

Таблица 5.1 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

№ темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, час.
Тема 1	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	5
	Подготовка к аудиторным занятиям по сущности и характеристике коммуникаций, элементам коммуникационного процесса и барьеров коммуникации.	4
	Выполнение индивидуального задания - секреты успешного публичного выступления. Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	5
Тема 2	Изучение теоретического материала по сущности коммуникационного процесса, межличностных взаимоотношений и коммуникационных барьеров.	5
	Подготовка к аудиторным занятиям по многоуровневой коммуникации, типологии характеров и способов взаимоотношения с типами личности.	3
	Выполнение индивидуального задания – разработка медиа-плана для продвижения и презентации мероприятия, фирмы, организации (на примере Гуманитарного факультета ПНИПУ). Цель: формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи и формирование умения оперировать информационными средствами для создания презентации; формирование навыка самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления и навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	5
Тема 3	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	5
	Подготовка к аудиторным занятиям по технике слушания, постановки вопросов, речевых конструкций и сигналов тела.	4

	Выполнение индивидуального задания – характеристика психотипов человека на основе соционики, типы личности К. Леонгарда. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создание презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач, формирование умения использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи.	5
Тема 4	Изучение теоретического материала по речевым конструкциям, поведенческим стратегиям и реакциям, технике презентации и использовании обратной связи.	5
	Подготовка к аудиторным занятиям по методике поведенческой стратегии и реакции, стратегии и технике презентаций и аргументаций.	3
	Выполнение индивидуального задания – составление резюме для трудоустройства. Цель: формирование умения оперировать информационными средствами для создание презентации, формирование навыков использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	5
	Итого: в ч / в ЗЕ	54/4

5.2 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области; каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; закрепление основ теоретических знаний.

6 Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- опрос для анализа усвоения материала предыдущей лекции;
- оценка работы студента на лекционных и практических занятиях в рамках рейтинговой системы.

6.2 Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- отчет о выполнении индивидуального задания (модуль 1, 2).
- отчет о выполнении типовых заданий к практическим занятиям.

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

1) Дифференцированный зачет.

Не предусмотрен.

2) Экзамен

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание. Оценка выставляется с учетом проведенного промежуточного контроля и при выполнении заданий всех практических занятий, аудиторных занятий и самостоятельной работы, результатов рейтинга.

Фонды оценочных средств, включающий индивидуальные задания, контрольные работы, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, контрольные задания к экзамену, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входит в состав РПД в виде приложения.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Происхождение коммуникативной деятельности.
2. Модели коммуникации и коммуникативного акта.
3. Типология коммуникации. Формы коммуникации.
4. Функции коммуникации.
5. Семиотика коммуникации.
6. Межличностная коммуникация.
7. Психометрическая диагностика деловых качеств партнера: "Квадрат". "Круг". "Треугольник", "Зигзаг", "Прямоугольник".
8. Групповая и массовая коммуникация.
9. Раскрытие значения коммуникаций в межличностных отношениях.
10. Ознакомление с природой коммуникационного процесса основными элементами.
11. Выявление препятствий, стоящих на пути коммуникаций, и способы их преодоления.
12. Барьеры коммуникации.
13. Типы восприятия и обработки информации.
14. Методы преодоления коммуникационных барьеров.
15. Понятие многоуровневой коммуникации.
16. Рациональный и эмоциональный уровень общения: модель «Айсберг».
17. Типы характеров и способы эффективного взаимодействия с каждым из них.
18. Социальные типы людей.
19. Методы экспресс-диагностики партнера по общению: невербальные сигналы, внешний вид, эмоциональное состояние партнера и другие составляющие общения.
20. Особенности взаимодействия различных типов деловых партнеров в отношениях "руководитель - подчиненный" и "сотрудник - сотрудник".
21. Барьеры слушания.
22. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.
23. Слушание как инструмент грамотного ведения беседы.

24. Виды слушания, техники активного слушания.
25. Умение спрашивать.
26. Техники постановки вопросов.
27. Вопросы как инструмент управления собеседником.
28. Вопросы как средство перехвата инициативы.
29. Вопросы как средство смещения акцентов в беседе.
30. Эффективная обратная связь как способ удержания и ведения собеседника.
31. Использование речевых конструкций.
32. Способы усиления содержания речи.
33. Сигналы тела.
34. Семь техник презентаций и аргументаций, которые научат убеждать клиента
35. Умение убеждать.
36. Аргументация. Типы аргументов.
37. Методы расширения диапазона поведенческих стратегий и реакций.
38. Выбор максимально эффективной стратегии поведения.
39. Определение основных направлений мотивации партнера по содержанию речи.
40. Стратегии и техники самопрезентации:
 - феномен самопрезентации: исследования Эрвинга Гоффмана;
41. Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана;
42. Техники управления впечатлением Роберта Чалдини;
43. Техники самоподачи по Г.В. Бороздиной; основные принципы имиджирования.

6.4 Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля			
	О	ТЗ	ИЗ	Экзамен
1	2	3		4
В результате освоения дисциплины студент				
Знает:				
- основные понятия и категории дисциплины «Техника презентаций», структуру и типологию объектов и субъектов коммуникационного взаимодействия.	+			+
- способы использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.	+			+
Умеет:				
- использовать вербальные и невербальные составляющие собственной личности, применять принцип коммуникативного и речевого воздействия, вести деловое общение с сотрудниками, партнерами, клиентами, использовать технику речи;		+		
- оперировать информационными средствами для создания презентации;		+		+
Владеет:				
- навыками самопрезентации и делового общения, навыками публичного выступления;			+	+
- навыками использования современных технических средств для решения коммуникативных задач.			+	+

О – опрос (оценка знаний); ТЗ – типовые задания к практическим занятиям (оценка умений);
ИЗ – индивидуальные задания (оценка навыков).

[illegible]

8 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Техника презентаций (полное название дисциплины)	Блок 1 (Б1). Дисциплины (модули) (цикл дисциплины) x обязательная по выбору студента x базовая часть цикла вариативная часть цикла
38.03.01 (код направления / специальности)	Экономика, Профиль Экономика и управление на предприятиях строительной отрасли Стоимостный инжиниринг и сметное нормирование в строительстве (полное название направления подготовки / специальности)
Э/ЭУПС Э/СИНС (аббревиатура направления / специальности) 2011 (год утверждения учебного плана ООП) Мельникова А.С. (фамилия, инициалы преподавателя) Гуманитарный (факультет) Экономика и финансы (кафедра)	Уровень подготовки x специалист бакалавр магистр Семестр(ы) 5 Форма обучения x Очная Заочная очно-заочная Количество групп <u>2</u> Количество студентов <u>40</u> <u>ассистент</u> (должность) <u>т. 219-80-64</u> (контактная информация)

8.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1 Основная литература		
1	Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / А. В. Брега [и др.] ; Под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2013, 2012 .— 591 с.	15
2	Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; Под ред. Г. В. Бороздиной .— Москва : Юрайт, 2013 .— 463 с.	10
3	Психология делового общения : учебно-методическое пособие / Т. А. Топеха ; Пермский государственный технический университет .— Пермь : Изд-во ПГТУ, 2010 .— 280 с.	61+ЭБ
4	Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - Москва: Юрайт, 2012. - 350 с.	3
5	Информационные технологии : учебник для студентов высших учебных заведений / А. Г. Схиртладзе [и др.]. - Москва: Академия, 2015. - 285 с.	4
6	Столяренко Л. Д. Психология личности : учебное пособие / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 574 с.	6
7	Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко — 4-е изд., стер. — м. : кнурс, 2015. — 154 с.	4
8	Саак А.Э. Информационные технологии управления: учебник для вузов / А.Э. Саак А.Э., Е.В. Пахомов, В.Н. Тюшняков. – СПб.: Питер, 2013. – 318 с.	5
9	Трофимов В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов; Под ред. В. В. Трофимова .— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2011 .— 521 с.	2
10	Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике. Учебник для вузов /К.В.. Балдин, В.Б. Уткин. – М.: Дашков и К, 2004-2009, 2015 – 394 с. (стереотипное)	33
2 Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Молодчик Н. А. Техника коммуникаций : учебно-методическое пособие / Н. А. Молодчик. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. – 81 с.	50
2	Слотина Т.В. Психология личности : учебное пособие / Т.В. Слотина. - Санкт-Петербург: Питер, 2008. – 303 с.	2
3	Мананикова Е. Н. Психология личности : учебное пособие / Е. Н. Мананикова. - М.: Дашков и К, 2008. – 218 с.	6
4	Кастельс М. Галактика Интернет : размышления об Интернете, бизнесе и обществе : пер. с англ. / М. Кастельс .— Екатеринбург : У-Фактория : Изд-во Гуманит. ун-та, 2004 .— 327 с .	1
5	Осадчук Е.В. Конкурентоспособность в Интернете. Как сделать свой проект успешным / Е.В. Осадчук .— Москва : БИНОМ. Лаб. знаний, 2008 .— 152 с.	3

6	Китова О.В. Управление эффективностью маркетинга: методология и проектное моделирование : учебное пособие для вузов / О. В. Китова ; Российская экономическая академия имени Г. В. Плеханова .— Москва : ИНФРА-М, 2010 .— 327 с.	1
7	Васильев Г.А. Электронный бизнес и реклама в интернете : учебное пособие для вузов / Г. А. Васильев, Д. А. Забегалин .— М. : ЮНИТИ, 2008 .— 183 с.	1
2.2. Периодические издания		
	Не требуются	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не требуется	
2.4. Официальные издания		
	Не требуется	
2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
1	Springer [Electronic resource : полнотекстовая база данных : электрон. журн., книги, изображения, протоколы исследований на англ. и нем. яз] / Springer Science + Business Media. – Berlin [et al.] : Springer, 1830-2014. – Режим доступа: http://link.springer.com/ . – Загл. с экрана.	
2	Scopus [Electronic resource : реф.-библиограф. и наукометр. (библиометр.) база на англ. яз.] / Elsevier. – Amsterdam, 1960- . – Режим доступа: http://www.Scopus.com/ . – Загл. с экрана.	
3	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
4	Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург : Лань, 2010- . – Режим доступа: http://e.lanbook.com/ . – Загл. с экрана.	
5	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992- . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный.	

Основные данные об обеспеченности на«01» сентября 2016 г.,

основная литература

☒

обеспечена

☐

не обеспечена

дополнительная литература

☒

обеспечена

☐

не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

Данные об обеспеченности на

основная литература

☐

обеспечена

☐

не обеспечена

дополнительная литература

☐

обеспечена

☐

не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Не требуются

8.3 Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.3 – Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
1	2	3	4	5
		+		Презентация курса «Техника презентаций»

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс с презентационным оборудованием	Кафедра МиМ	516 к.А	80	25

9.2 Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
	Компьютерный класс с презентационным оборудованием		Оперативное управление	516 к.А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1	Обновлен состав профессиональных баз данных, информационных справочных систем и состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в соответствии с приложением к Общей характеристике ОПОП «Сведения о МТО»	13.09.2017. протокол №2  /И.В. Елохова/