

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Воронежский государственный технический университет»**

**ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**для направления 38.04.01 Экономика профиль  
«Экономика предпринимательства»  
очной и заочной форм обучения  
(магистратура)**

**Воронеж 2022**

УДК 33(07)  
ББК 65я73

**Составители:**  
**к.э.н., доцент Агафонова М.С.**

**Методические указания для практической и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловые и научные презентации»:** методические указания / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. М.С. Агафонова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. 24 с.

Методические указания разработаны для оптимизации освоения учебного материала магистрантами по дисциплине Деловые и научные презентации при практической и самостоятельной работе.

Подготовлено в электронном виде и содержится в файле  
ПР\_СР\_ДиНП.PDF.

**УДК 33(07)**  
**ББК 65я73**

**Рецензенты:**  
**М.А. Мещерякова**, доктор экономических наук, доцент, кафедра технологии, организации строительства, экспертизы и управления недвижимостью (ВГТУ)

Издается по решению редакционно-издательского совета  
Воронежский государственного технического университета

## Оглавление

Введение	4
1. Содержание дисциплины «Деловые и научные презентации»	5
2. Тесты для текущего контроля знаний студентов	8
3. Практические задания	18
4. Перечень учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины	22

## Введение

Создание и применение электронных презентаций в работе на сегодняшний день весьма актуально. Использование электронной презентации в проводимых мероприятиях оживляет их, и любая информация воспринимается слушателями более эмоционально. Также не следует забывать, что зрительное восприятие информации значительно эффективно, чем на слух или при чтении текста.

Каждый человек сталкивается с необходимостью представить себя или результаты своей работы, информацию различным слушателям. Даже интересные и полезные проекты нужно соответствующим образом донести до сознания аудитории. Возникает вопрос: можно ли научиться искусству презентации? Данное методическое указание призвано рассмотреть основные этапы подготовки и проведения презентации, дать советы, но успех презентации будет зависеть от ваших коммуникативных способностей, организационных навыков и применению на практике принципов эффективной презентации.

Пособие построено таким образом, что в каждой главе рассматриваются отдельные этапы подготовки и проведения презентации.

Для того, чтобы при проведении мероприятий представить информацию наиболее убедительно и наглядно, необходимо владеть навыками работы в программах и умением создавать электронные презентации. Это позволяет сопровождать доклады, отчеты показом наглядных материалов: схем, графиков, диаграмм, плакатов, различных иллюстраций.

Данное методическое указание познакомит вас с программами, ресурсами для создания презентаций, поможет научиться создавать электронные презентации, которые можно будет использовать в качестве эффективного оформления различных мероприятий.

**Цели дисциплины** - изучение дисциплины является расширение и углублений у магистров знаний, умений и навыков, необходимых для подготовки эффективных деловых и научных выступлений, презентаций и защит проектов, и успешной профессиональной деятельности

### **Задачи освоения дисциплины**

- ✚ сформировать представления о современных подходах к деловой и научной презентации;
- ✚ познакомить магистров с различными форматами организации публичных выступлений;
- ✚ сформировать навыки создания и применения мультимедийных презентаций при проведении публичных выступлений.
- ✚ изучить основные этапы деловой и научной презентации;
- ✚ изучить основные факторы, влияющие на успешное выступление;
- ✚ рассмотреть основные принципы создания презентации в PowerPoint.

## **1. Содержание дисциплины «Деловые и научные презентации»**

### **Тема 1 Презентация как технология управленческого воздействия**

Презентация как технология управленческого воздействия Презентация как вид целенаправленной деятельности. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию презентационных взаимодействий. Цель презентации. Основные функции презентации. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления. Публичные выступления: история и современность.

### **Тема 2 Основные формы презентаций**

Основные формы презентаций Виды презентаций. Позитивные и негативные презентации, специфика и условия их применения. Основные средства, специфические особенности, условия и границы применения различных видов презентаций. Презентация в форме монолога и диалога. Виды презентативного монолога и презентативного диалога. Реплика как вид презентативного монолога. Коммуникативная структура монолога и диалога, особенности их использования. Презентация в форме вопроса. Структура и основные характеристики вопроса. Преимущества презентации в форме вопроса. Технология конструирования вопроса-презентации. Имитативные формы презентации. Презентация в форме игры.

### **Тема 3 Технологии организации презентаций**

Технологии организации презентаций Понятие и виды вербальных и невербальных презентативных средств. Понятие репрезентации. Семантическая, образная и эмоциональная репрезентация. Разработка средств и приемов контроля хода презентации. Разработка и применение средств психологической и коммуникативной защиты при презентации. Типичные ошибки, имеющие место при презентации; способы их устранения. Принцип Г.Кавасаки «10-20-30» в создании презентаций.

### **Тема 4 Анализ аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории.**

Анализ аудитории Технологии анализа аудитории. Особенности проведения презентаций для малых, средних и больших групп. Определение ключевых характеристик аудитории. Выявление основных мотивирующих факторов аудитории, влияющих на достижение целей презентации. Определение вида презентации в зависимости от вида аудитории. Кривая внимания аудитории. Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории Использование психологических и социальных установок в процессе презентации. Психолингвистическое программирование. Техники конструирования образа и эмоционального состояния. Техника «белых пятен». Использование художественных средств в процессе презентации. Виды во-

просов аудитории. Причины возникновения вопросов у аудитории. Система Томаса (DISC) в формировании ответов разным типам личности. Способы ответов на вопросы аудитории.

**Тема 5 Структура презентации. Технологии самопрезентации Самопрезентация как необходимый элемент управления социальными отношениями и инструмент лидерства.**

Структура презентации Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты и стадии презентационного сценария. Разделы презентации Технологии самопрезентации Самопрезентация как необходимый элемент управления социальными отношениями и инструмент лидерства. «Я-концепция» как содержательная платформа самопрезентации. Отношение личности к себе и формы его проявления. Цели, задачи и специфические особенности подготовки и проведения самопрезентации. Технологии выстраивания образа аудитории при самопрезентации. Выбор предмета и объекта, места, времени и формы самопрезентации. «Проблемные зоны» самопрезентаций. Этические и нормативные ограничения при проведении самопрезентации. Этикет самопрезентаций.

**Тема 6 Создание и применение визуальных презентационных материалов Обязательные элементы мультимедийной презентации**

Обязательные элементы мультимедийной презентации Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации. Форма проведения: лекция, практикум «Элементы мультимедийной презентации».

**Тема 7 Методика подготовки устного выступления**

Подготовка доклада на учебный семинар. Мультимедийное сопровождение научного доклада. Подготовка научного доклада в вузе. Основные требования к научному докладу в вузе. Этапы создания мультимедийной научной презентации .

**Тема 8 Особенности программ для создания презентации**

Microsoft Power Point. Презентация - Open Office (Libre Office).

**Тема 9 Советы по созданию инвестиционных презентаций**

Основные тренды графического дизайна в 2021 году, основанные на международном опыте создания бизнес-презентаций для таких компаний, как TEDx, Сбербанк, Билайн, Ростелеком, ВТБ и других зарубежных компаний из США, Индии, Австралии, Китая, Германии. Примеры слайдов инвестиционной презентации.

## **Тема 10 Дизайн презентации Визуализация данных.**

Универсальные принципы дизайна. Шрифт, цвет, фон. Правило трех третей. Анимация объектов и переходов. Форма проведения: лекция, практикум «Структура и оформление мультимедийной презентации». Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации.

## 2. Тесты для текущего контроля знаний студентов

1.	PowerPoint - это ... анимация, предназначенная для подготовки презентаций и слайд - фильмов	I. программа, предназначенная для подготовки презентаций и слайд - фильмов II. текстовый редактор III. программа, предназначенная для редактирования текстов и рисунков.
2.	Элементы интерфейса PowerPoint заголовок, меню, строка состояния, область задач и т.д.	I. слово, абзац, строка II. экран монитора III. системный блок
3.	Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо ... 4.	I. Выделить его и нажать клавишу ESC II. Щелкнуть по объекту III. Выделить его и нажать клавишу DELETE IV. Стереть
4.	Запуск демонстрации слайдов	I. Показ презентации II. F6 III. F5 IV. Добавить эффект
5.	Укажите основной элемент презентации:	I. Лист II. Документ III. Файл IV. слайд
6.	Можно ли цвет фона изменить для каждого слайд	I. Да II. Нет III. Иногда
7.	Как выйти из режима просмотра презентации?	I. F5 II. ESC III. ENTER IV. DELETE
8.	Компьютерные презентации бывают:	I. линейные II. интерактивные III. показательные IV. циркульные
9.	Что означают цифры около элементов слайда?	I. продолжительность эффектов анимации этих элементов

		<p>II. продолжительность интервала времени после отображения слайда, через который начинается анимация этих элементов</p> <p>III. последовательность анимации этих элементов при отображении слайда</p> <p>IV. при показе презентации анимация этих элементов запускается по щелчку мыши</p>
10.	Какое расширение имеет файл презентации?	<p>I. *.txt</p> <p>II. *.ppt, *.pptx, *.odp</p> <p>III. *.doc, *.docx, *.odt</p> <p>IV. *.bmp</p>
11.	Для какой цели может использоваться команда Файл – Сохранить как?	<p>I. Для сохранения документа в другом текстовом формате</p> <p>II. Для сохранения документа с таблицей в формате рабочей книги Excel</p> <p>III. Для сохранения документа под другим именем</p> <p>IV. Для получения справки о сохранении документов</p>
12.	Что необходимо сделать для сохранения изменений в файле?	<p>I. Выполнить команду "Файл - Открыть..."</p> <p>II. Выполнить команду "Файл - Свойства..."</p> <p>III. Выполнить команду "Файл - Сохранить"</p> <p>IV. Нажать кнопку "Копировать" на панели инструментов</p>
13.	Командами какого меню можно воспользоваться для изменения ориентации слайда?	<p>I. формат</p> <p>II. показ слайдов</p> <p>III. правка</p>

		IV. дизайн
14.	В презентации можно использовать:	I. оцифрованные фотографии; II. звуковое сопровождение; III. документы, подготовленные в других программах; IV. все выше перечисленное
15.	Вам нужно, чтобы смена слайдов происходила автоматически. Вы выберете в меню:	I. Демонстрация→ смена слайдов II. Демонстрация→ настройка анимации III. Сервис→настройка
16.	Способ представления объектов и изображений в компьютерной графике, основанный на использовании геометрических примитивов, таких как точки, линии, сплайны и многоугольники, называется	I. векторная графика II. прямой хост III. редактор
17.	Компьютерная программа, предназначенная для обработки текстовых файлов, такой как создание и внесение изменений называется	I. текстовый редактор II. Сервис офис III. мультимедийные программы
18.	Упорядоченная последовательность команд, необходимых компьютеру для решения поставленной задачи называется	I. Программа II. Система III. путь
19.	Объект Windows, предназначенный для объединения файлов и других папок в группы, это	I. папка II. файл III. портфель
20.	Информационный процесс, в результате которого создается информационный продукт....	I. информационные технологии II. системы III. информационный блок
21.	Что относится к средствам мультимедиа:	I. звук, текст, графика, изображения II. звук, колонки, графика.

		<p>III. анимация, тест, видео, мультимедийные программы</p> <p>IV. видео, анимация, текст, звук, графика</p>
22.	Для чего создают папки:	<p>I. для удобства</p> <p>II. для красоты</p> <p>III. чтобы скрыть информацию</p>
23.	Как называется страница презентации?	<p>I. Слайд</p> <p>II. Кадр</p> <p>III. Сцена</p>
24.	Что можно вставить на слайд презентации?	<p>I. Рисунок</p> <p>II. Звук;</p> <p>III. Текст;</p> <p>IV. Всё вышеперечисленное</p>
25.	К электронным носителям информации НЕ относится:	<p>I. Флеш-накопитель;</p> <p>II. Лазерный диск;</p> <p>III. Монитор</p>
26.	Для создания презентаций используется программа:	<p>I. PowerPoint</p> <p>II. Excel</p> <p>III. Word</p>
27.	Какое действие можно совершать с рисунком?	<p>I. отметка</p> <p>II. обрезка</p> <p>III. отладка</p>
28.	Укажите название заливки, при которой один цвет переходит в другой.	<p>I. Градиентная;</p> <p>II. Трафаретная;</p> <p>III. Обычная.</p>
29.	Команда для создания пустого слайда находится в диалоге под именем?	<p>I. Пакет;</p> <p>II. Макет;</p> <p>III. Анимация.</p>
30.	Как можно вставить рисунок?	<p>I. С использованием команды Вставка→ Поле;</p> <p>II. С использованием команды Вставка→ Изображение;</p> <p>III. С использованием ко-</p>

		манды Формат→ Тема.
31.	Что необходимо сделать для сохранения изменений в файле?	I. Выполнить команду "Файл - Открыть..."; II. Выполнить команду "Файл - Свойства..."; III. Выполнить команду "Файл - Сохранить".
32.	Программа для установления соединения с Интернетом называется:	I. Блокнот; II. Проводник; III. Браузер.
33.	Вам нужно, чтобы все слайды были оформлены одинаково. Вы выберете в меню вкладку:	I. Вставка; II. Дизайн; III. Вид.
34.	Чтобы вставить таблицу в слайд, нужно выбрать пункт меню:	I. Вставка→ Таблица; II. Таблица добавить; III. Файл→ Параметры страницы.
35.	Начать показ слайдов следует с помощью:	I. Кнопки F5; II. Сервис→ Параметры; III. Демонстрация→ Демонстрация
36.	Можно ли находиться в компьютерном классе в верхней одежде?	I. Можно; II. Нельзя; III. Можно, если в классе нет вешалки
37.	Укажите первое по порядку действие при сохранении презентации в своей папке.	I. Нажать Сохранить Как; II. Нажать Файл; III. Напечатать название
38.	Электронные средства массовой информации- это ...	I. Журнал или газета, выполняемые с использованием компьютера; II. Журнал или газета, размещающие информацию на сайте в Ин-

		<p>тернете;</p> <p>III. Журнал или газета, которые скачивают информацию из Интернета</p>
39.	Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо ...	<p>I. Выделить его и нажать клавишу ESC;</p> <p>II. Щелкнуть по объекту;</p> <p>III. Выделить его и нажать Вырезать</p>
40.	Какую клавишу нужно нажать, чтобы вернуться из режима просмотра презентации:	<p>I. Backspace.</p> <p>II. Escape.</p> <p>III. Delete.</p>
41.	Выберите правильную последовательность при вставке рисунка на слайд:	<p>I. Вставка – рисунок.</p> <p>II. Правка – рисунок.</p> <p>III. Файл – рисунок.</p>
42.	Есть ли в программе функция изменения цвета фона для каждого слайда?	<p>I. Да.</p> <p>II. Нет.</p> <p>III. Только для некоторых слайдов.</p>
43.	Microsoft PowerPoint нужен для:	<p>I. Создания и редактирования текстов и рисунков.</p> <p>II. Для создания таблиц.</p> <p>III. Для создания презентаций и фильмов из слайдов.</p>
44.	Что из себя представляет слайд?	<p>I. Абзац презентации.</p> <p>II. Строчку презентации.</p> <p>III. Основной элемент презентации.</p>
45.	Как удалить текст или рисунок со слайда? -	<p>I. Выделить ненужный элемент и нажать клавишу Backspace.</p> <p>II. Щелкнуть по ненужному элементу ПКМ и в появившемся окне выбрать «Удалить».</p>
46.	Какую клавишу/комбинацию клавиш необходимо нажать для запуска демонстрации слайдов?	<p>I. Enter.</p> <p>II. F5.</p> <p>III. Зажать комбинацию клавиш Ctrl+Shift.</p>

47.	Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?	<p>I. Enter.</p> <p>II. Зажать комбинацию клавиш Shift+F5.</p> <p>III. Зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5.</p>
48.	Каким образом можно вводить текст в слайды презентации?	<p>I. Кликнуть ЛКМ в любом месте и начать писать.</p> <p>II. Текст можно вводить только в надписях.</p> <p>III. Оба варианта неверны.</p>
49.	Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?	<p>I. Функция предварительного просмотра.</p> <p>II. Функция редактирования.</p> <p>III. Функция вывода на печать.</p>
50.	Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?	<p>I. Метод узорной заливки.</p> <p>II. Метод текстурной заливки.</p> <p>III. Метод градиентной заливки.</p>
51.	В Microsoft PowerPoint можно реализовать:	<p>I. Звуковое сопровождение презентации.</p> <p>II. Открыть файлы, сделанные в других программах.</p> <p>III. Оба варианта верны.</p>
52.	Выберите пункт, в котором верно указаны все программы для создания презентаций:	<p>I. PowerPoint, WordPress, Excel.</p> <p>II. PowerPoint, Adobe XD, Access.</p> <p>III. PowerPoint, Adobe Flash, SharePoint.</p>
53.	Как запустить параметры шрифта в Microsoft PowerPoint?	<p>I. Главная – группа абзац.</p> <p>II. Главная – группа шрифт.</p> <p>III. Главная – группа символ.</p>
54.	Объектом обработки Microsoft	<p>I. Документы, имеющие</p>

	PowerPoint является:	<p>расширение .txt</p> <p>II. Документы, имеющие расширение .ppt</p> <p>III. Оба варианта являются правильными.</p>
55.	Презентация – это... -	<p>I. Графический документ, имеющий расширение .txt или .psx</p> <p>II. Набор картинок-слайдов на определенную тему, имеющий расширение .ppt</p> <p>III. Инструмент, который позволяет создавать картинки-слайды с текстом.</p>
56.	Для того чтобы активировать линейки в Microsoft PowerPoint, нужно выполнить следующие действия:	<p>I. В меню Вид отметить галочкой пункт Направляющие.</p> <p>II. В меню Формат задать функцию Линейка.</p> <p>III. В меню Вид отметить галочкой пункт Линейка.</p>
57.	Что произойдет, если нажать клавишу Delete, находясь в режиме редактирования текста?	<p>I. Весь набранный текст удалится.</p> <p>II. Удалится последняя буква слова.</p> <p>III. Удалится последнее слово.</p>
58.	Какие функции нужно выполнить, чтобы добавить текстовый объект в презентацию?	<p>I. Кликнуть левой кнопкой мыши по рабочей области и начать писать (как в Word).</p> <p>II. Пройти путь Вставка – Объект – Текст и начать писать.</p> <p>III. Пройти путь Панель рисования – Надпись и начать писать.</p>
59.	Меню Цветовая схема в Microsoft PowerPoint нужна для:	<p>I. Изменения параметров шрифта.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>II. Добавления узора на слайд.</li> <li>III. Редактирования цветовых параметров в презентации.</li> </ul>
60.	Шаблон оформления в Microsoft PowerPoint – это:	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Файл, который содержит стили презентации.</li> <li>II. Файл, который содержит набор стандартных текстовых фраз.</li> <li>III. Пункт меню, в котором можно задать параметры цвета презентации.</li> </ul>
61.	Что произойдет, если нажать клавишу BackSpace, находясь в режиме редактирования текста?	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Удалится первая буква слова.</li> <li>II. Удалится последняя буква слова.</li> <li>III. Удалится последнее слово.</li> </ul>
62.	Чтобы создать новый слайд в презентации, нужно пройти следующий путь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Вкладка Вид – Слайд.</li> <li>II. Вкладка Файл – Создать – Новый слайд.</li> <li>III. Вкладка Вставка – Создать слайд.</li> </ul>
63.	Что из себя представляет программа PowerPoint?	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Программное обеспечение Microsoft Office для создания статичных и динамичных презентаций.</li> <li>II. Программное обеспечение для создания и обработки табличных данных.</li> <li>III. Программное обеспечение для работы с векторной графикой.</li> </ul>
64.	Составная часть презентации, которая содержит в себе все основные объекты, называется:	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Слой.</li> <li>II. Картинка.</li> <li>III. Слайд.</li> </ul>
65.	Какая кнопка на панели Рисование	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Изменение цвета.</li> </ul>

	изменяет цвет контура фигуры?	<p>II. Тип штриха.</p> <p>III. Цвет линий.</p>
66.	Как вставить диаграмму в презентацию PowerPoint?	<p>I. Настройки – Добавить диаграмму.</p> <p>II. Вставка – Диаграмма.</p> <p>III. Вид – Добавить диаграмму.</p>
67.	Как прикрепить фон к слайду в презентации PowerPoint? -	<p>I. Формат – Фон – Применить.</p> <p>II. Формат – Фон – Применить ко всем.</p> <p>III. Вид – Оформление – Фон.</p>
68.	Анимационные эффекты для выбранных объектов на слайде презентации задаются командой:	<p>I. Показ слайдов – Настройка анимации.</p> <p>II. Показ слайдов – Эффекты анимации.</p> <p>III. Показ слайдов – Параметры презентации и слайдов.</p>
69.	В каком расширении по умолчанию сохраняются презентации в PowerPoint?	<p>I. . ppt</p> <p>II. . jpg</p> <p>III. . pps</p>
70.	Для того чтобы установить в PowerPoint нужное время перехода слайдов, необходимо:	<p>I. Пройти путь Показ слайдов – Настройка временных интервалов.</p> <p>II. Пройти путь Переход слайдов – Продвижение, задать параметры и применить настройки.</p> <p>III. Пройти путь Настройки анимации – Время – Применить.</p>

### 3 Практические задания

Практические занятия предполагает отработку следующих вопросов:

1. Ознакомление с информационными технологиями презентационного представления знаний (проектов).
2. Решение задачи визуализации конкретного процесса с использованием прикладного программного продукта Microsoft PowerPoint.

#### Задание 1:

Создайте слайд «Информационные технологии в ФК и спорте (заголовок) Краткий обзор (подзаголовок)», используя авторазметку Титульный слайд.

**Внимание! При отсутствии указанных эффектов, можно использовать другие**

Указание: Ввести необходимый текст заголовка. Установить Для заголовка размер шрифта , цвет. Установить Для заголовка тень с помощью кнопки Стил тень на Панели рисования. Ввести необходимый текст подзаголовка. Установить Для подзаголовка размер шрифта, цвет и тень. Установить фон слайда - белый мрамор - с помощью команды **Фон** из меню **Формат** (или контекстного меню слайда). В диалоговом окне **Фон** в раскрывающемся списке выбрать пункт **Способы заливки**, затем - вкладку **Текстура**. По окончании выбора нажать кнопку Применить.

#### Задание 2:

Установите автоматическую **анимацию** для объектов слайда «Информационные технологии в ФК и спорте ». Установите для заголовка эффект Вылет справа.

Указание: Из меню Показ слайдов выбрать команду Настройка анимации. Выделить объект Заголовок. На панели задач нажать кнопку Добавить эффект и выбрать команду **Вход**. В поле **Направление** выбрать команду **Справа**. В поле **Начало** выбрать команду **После предыдущего**. Аналогично установите для подзаголовка эффект Вылет снизу.

#### Задание 3:

Создайте слайд «Краткий обзор», используя авторазметку Маркированный список.

Что изучалось:

- Эволюция информационных технологий
- Аппаратное обеспечение ПК
- Программное обеспечение ПК
- Использование средств MSWord для обработки информации в ФК и спорте
- Использование средств MSExcel для обработки информации в ФК и спорте

- Использование баз данных для обработки информации в ФК и спорте  
Указание: Создать с помощью объекта WrdArtзаголовков слайда. Установить для заголовка шрифт -**Impact**, размер шрифта, начертание **полужирное**. Установить для заголовка серую тень. Установить для списка размер шрифта, цвет - темно-синий. Установить для списка голубую тень. Установить фон слайда - Заливка **градиентная**, один цвет - песочный, горизонтальную штриховку. Установить для заголовка эффект Вылет справа.

#### **Задание 4:**

Создайте слайд «Эволюция информационных технологий» и заполните его кратким содержимым из лекции.

#### **Задание 5:**

Создайте слайд «Аппаратное обеспечение ПК», используя авторазметку Графика и текст. Заполните его кратким содержимым из лекции.

Указание: Установить Для заголовка размер шрифта - 60, цвет - темно-синий. Установить для заголовка голубую тень. Установить для списка размер шрифта - 36, цвет - фиолетовый. Установить для списка желтую тень. Установить фон слайда Рассвет, установить тип штриховки. Установить для заголовка - эффект Вылет справа. Вставить картинку из категории Наука и техника. Установить для рисунка - эффект Вращение.

#### **Задание 6:**

Создайте слайд «Программное обеспечение ПК», используя авторазметку Текст и графика. Заполните его кратким содержимым из лекции.

Указание: Создать с помощью объекта WrdArtзаголовков слайда. Установить для списка размер шрифта - 28, цвет - синий. Заливка - Пшеница, тип штриховки - вертикальная. Установить заливку объектов (Заливка объекта устанавливается с помощью соответствующей кнопки Цвет заливки на панели инструментов Рисование либо из меню Формат командой Цвета и линии). Свернуть окно PowerPoint. Снять копию экрана, нажав на клавишу **PrintScreen**, предварительно открыв меню **Пуск** и **Программы**. Развернуть **PowerPoint**, выделить объект Рисунок и вставить рисунок из буфера обмена. Установить фон слайда. Установить Для заголовка эффект Вылет справа. Установить Для списка эффект Вылет снизу справа. Установить Для рисунка эффект Жалюзи вертикальные.

#### **Задание 7:**

Создайте слайд «Использование средств MSWrd для обработки информации в ФК и спорте », используя авторазметку Текст и графика. Заполните его кратким содержимым из лекции.

Указание: Установить Для заголовка размер шрифта, цвет, голубую тень. Установить Для текста размер шрифта, цвет - синий. Вставить в слайд рисунок из категории Люди. Установить порядок рисунка - На задний план.

Повернуть текст, нажав кнопку Действия и выбрав команду Повернуть/Отразить, а затем - Свободное вращение. Установить фон слайда - Газетная бумага. Установить Для заголовка эффект Вылет справа. Установить Для текста эффект Сбор снизу. Установить Для рисунка эффект Вылет снизу справа.

### **Задание 8:**

Создайте слайд «Использование средств MSExcel для обработки информации в ФК и спорте», используя авторазметку Текст и диаграмма. Заполните его кратким содержимым из лекции.

Указание: Установить Для заголовка серую тень. Установить Для текста размер шрифта, цвет - зеленый. Вставить в слайд Диаграмму с помощью панели инструментов. Установить фон слайда - **Букет**. Установить для заголовка эффект **Вылет справа**. Установить для текста эффект **Спираль**. Установить для диаграммы эффект **Появление снизу**.

**Задание 9:** Создайте слайд «Использование баз данных для обработки информации в ФК и спорте». Заполните его кратким содержимым из лекции.

Указание: Установить Для заголовка серую тень. Установить Для текста размер шрифта, цвет - зеленый. Установить фон слайда - **Букет**. Установить для заголовка эффект **Вылет справа**. Установить для текста эффект **Спираль**.

### **Задание 10:**

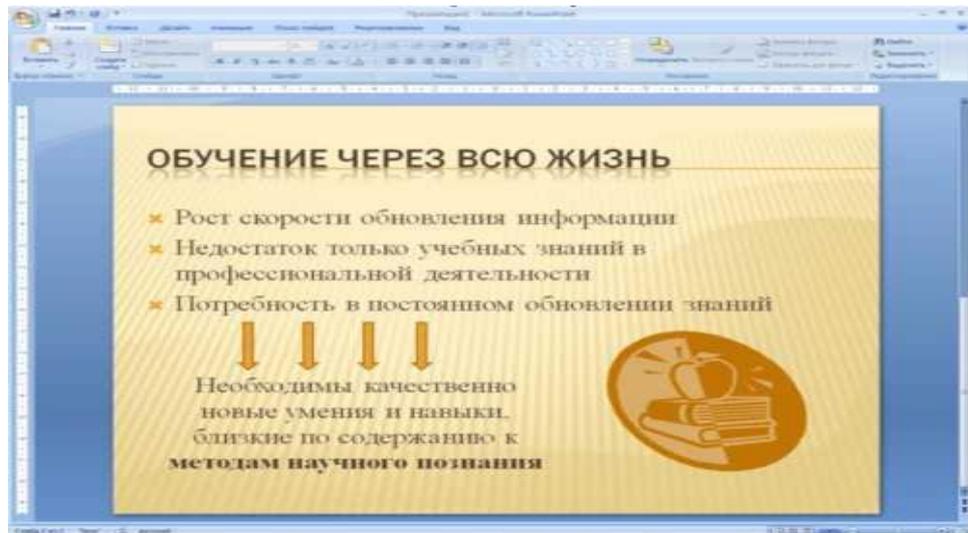
Установите порядок слайдов.

Указание: Перейти в режим сортировки слайдов. Установить масштаб изображения так, чтобы отображались все слайды. Обеспечить требуемый порядок, перетаскивая слайды мышкой.

### **Задание 11:**

Установите следующие автоматические переходы слайдов:

- **Эволюция информационных технологий** - Наплыв вниз через 2 с.
- **Аппаратное обеспечение ПК**- Вертикальная панорама наружу через 3 с.
- **Программное обеспечение ПК**- Уголки вправо вниз через 2 с.
- **Использование средств MSWord для обработки информации в ФК и спорте** - Открывание влево через 1 с.
- **Использование средств MSExcel для обработки информации в ФК и спорте** - Появление слева через 5 с.
- **Использование баз данных для обработки информации в ФК и спорте** - Прямоугольник внутрь через 2 с.



Указание: Перейти в режим сортировки слайдов. Из контекстного меню слайда вызвать команду **Смена слайда** и установить требуемые параметры. Для каждого из слайдов на панели задач в поле **Автоматически после**.

### **Задание 12:**

Настройте демонстрацию на автоматический показ слайдов.

Указание: Из меню **Показ слайдов** выбрать команду **Настройка презентации** (или в контекстном меню). Установить режим показа слайдов **Автоматический** и смену слайдов **По времени**.

Из меню **Показ слайдов** выбрать команду **Начать показ**.

### **Задание 13:**

Настройте демонстрацию на показ слайдов, управляемый докладчиком.

□

#### 4. Перечень учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины

##### 1. Зайцев, Е. А.

Исследование методологии кадрового менеджмента. Повышение эффективности процесса управления человеческими ресурсами при выполнении инвестиционных проектов : монография / Е. А. Зайцев. — Саров : Российский федеральный ядерный центр – ВНИИЭФ, 2014. — 155 с. — ISBN 978-5-9515-0252-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60845.html>

##### 2. Хорев А.И.

Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Хорев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. — 127 с. — 978-5-89448-988-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47431.html>

##### 3. Дресвянников, В. А.

Менеджмент организации : Учебное пособие / Дресвянников В. А. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 137 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/23580.html>

##### 4. Мангутов, И. С.

Менеджмент социально-экономических систем : История отечественного управления. Учебное пособие / Мангутов И. С. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 252 с. - ISBN 978-5-9227-0503-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/30004.html>

##### 5. Инжиева, Д. М.

Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. - Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. - 268 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

#### Современные профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики

Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>

2. Центральный банк Российской Федерации

Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>

3. Ресурсы издательства World Bank

Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>

4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство

Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>

5. Россия и всемирная торговая организация

Адрес ресурса: <https://wto.ru/>

6. АК&М — экономическое информационное агентство  
Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>
7. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство  
Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>
8. CATBACK.RU — Справочник для экономистов  
Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>
9. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации  
Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>
10. Независимый финансовый портал  
Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

## **ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

для студентов всех специальностей и направлений  
очной для направления 38.04.01 Экономика профиль  
«Экономика предпринимательства»  
очной и заочной форм обучения  
(магистратура)

Составитель:  
**к.э.н., доцент Агафонова М.С.**

Подписано к изданию 22.03.2022 г.  
Объем 328 Кб.  
ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»  
394026 Воронеж, Московский проспект, 14