

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра моделирования в экономике и управлении

ИНФОГРАФИКА В БИЗНЕСЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.04.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки/специальности

Бизнес-аналитика в цифровой экономике

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Инфографика в бизнесе

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.э.н., доцент Муромцева А.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 6 от 04.04.2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	7
5.1 Система оценивания	7
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	9
6.1 Список источников и литературы	10
6.2. ПЕРЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	10
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	11
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
9. Методические материалы.....	12
9.1. Планы семинарских занятий	12
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	13
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	16

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Инфографика в бизнесе»: подготовить специалиста к эффективному использованию современных информационных технологий для визуализации информации при решении задач в сфере организационно управления.

Задачи дисциплины:

- познакомить с современными информационными технологиями, отвечающими за визуализацию информации;
- сформировать у студентов представление о различных наглядных формах подачи информации;
- сформировать у студентов навыки расположения текста, графики, рисунков и других объектов на документах, для наилучшего восприятия зрителем;

выработать у студентов навыки практического владения основами наглядного предоставления информации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенции	Результаты обучения
ПК-1 - Способен оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	ПК 1.1 Выбирает подходы для бизнес-анализа	<p>Знать: роль и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы и программные средства обработки деловой информации; способы представления информации.</p> <p>Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать и представлять информацию, данные и знания для быстрой и чёткой их передачи с учётом особенностей восприятия информации человеком;</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; приемами и навыками создания продукта для предоставления информации наглядно показывающего соотношение предметов и фактов во времени и пространстве.</p>
	ПК-1.2. Оформляет результаты бизнес-анализа	<p>Знать: методы и программные средства обработки деловой информации; способы представления информации своим коллегам,</p> <p>Уметь: располагать текст, графики, рисунки</p>

		<p>и другие объекты на документах для наилучшего восприятия информации зрителями, демонстрирующие требуемые тенденции;</p> <p>работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;</p> <p>создавать и представлять презентации с учетом особенностей восприятия информации разными группами коллег.</p> <p>Владеть:</p> <p>приемами и навыками создания продукта для предоставления информации, наглядно показывающего соотношение предметов и фактов во времени и пространстве;</p> <p>способами мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инфографика в бизнесе» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Стратегии развития бизнеса, Бизнес-коммуникации в современных условиях, Электронный бизнес.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для сдачи государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	10
2	Практические занятия	20
Всего:		30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часа.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	8
2	Практические занятия	16
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	4
1	Практические занятия	8
Всего:		12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Инфографика – история появления и её виды.	История возникновения инфографики. Классификация инфографики. Способы предоставления информации. Сценарии развития. Подготовка к созданию документов на основании инфографики.
2	Восприятие информации на экране	Элементы графического дизайна. Правила размещения графических объектов на документах. Основные требования к тексту, графическим элементам, рисункам и фону. Воздействие цвета на человека. Использование цвета для фона и текста.
3	Сопровождение инфографических объектов	Представление аудио информации. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения инфографики: движения (лица, рук, перемещения по залу, пластика позы), внешний вид, характеристики речи.
4	Инструменты, используемые для создания и представления инфографических объектов.	Программы, входящие в состав поставляемого пакета Microsoft Office для создания инфографических объектов. Другие программные продукты для инфографики. Диаграммы, их виды. Особенности создания диаграмм сравнения и Гранта. Презентации, их виды. Использование инфографических объектов в презентациях.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Инфографика – история появления и её виды.	Лекция	Вводная лекция. Презентационное представление информации
2	Восприятие информации на экране	Лекция Практическое занятие № 1.	Лекция-дискуссия. Презентационное представление информации Занятия в компьютерных классах.
3	Сопровождение инфографических объектов	Лекция	Лекция-визуализация. . Презентационное представление информации
4	Инструменты, используемые для создания и представления инфографических объектов.	Лекция Практическое занятие № 2.	Лекция с разбором конкретных ситуаций. Презентационное представление информации Занятия в компьютерных классах.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. кол-во баллов	
		за одну работу	всего
Текущий контроль:			
- устный блиц-опрос и участие в дискуссии на лекционном занятии	3-7 недели	1	5
- выполненное практическое задание 1	3-4 неделя	15	15
- выполненное практическое задание 2	7-8 неделя	15	15
- выполненное практическое задание 3	11-12 неделя	15	15
- выполненное практическое задание 4	13-14 неделя	10	10
			60
Промежуточная аттестация (экзамен)	18 неделя		40
Итого за семестр (дисциплину)			100

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные вопросы по курсу

ПК – 1.1.

1. История возникновения инфографики.
2. Классификация инфографики.
3. Способы представления информации на объектах инфографики.
4. Сценарии развития представления информации с использованием объектов инфографики.
5. Подготовка к созданию документов на основании инфографики.
6. Учёт условий демонстрации информации с использованием объектов инфографики.
7. Рекомендации по оформлению инфографических объектов.
8. Элементы графического дизайна.
9. Правила размещения графических объектов на документах.
10. Основные требования к тексту, графическим элементам, рисункам и фону.
11. Воздействие цвета на человека. Использование цвета для фона и текста.
12. Визуальные образы в инфографике.

ПК – 1.2.

13. Особенности восприятия информации при представлении объектов инфографики на экране.
14. Представление аудио информации.
15. Звуковые эффекты.
16. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения объектов инфографики. Общие характеристики.
17. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения объектов инфографики. Движения.
18. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения объектов инфографики. Внешний вид. Характеристики речи.
19. Диаграммы, их виды. Особенности создания диаграмм сравнения и Гранта.
20. Презентации, их виды. Использование инфографических объектов в презентациях.
21. Программные продукты, используемые создания инфографических объектов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года. Одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года. (в ред. Федерального закона от 08.11.2007 N 258-ФЗ). – Электронный документ. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст. Текст ГОСТ опубликован в официальном издании Госстандарта России, ИПК Издательство стандартов, 2003 г. – Электронный документ. – URL: <https://base.garant.ru/185891/>

Литература

Основная

Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 248 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-369-01543-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078329>

Войтов, А. Г. Наглядность, визуалистика, инфографика системного анализа : учебное пособие / А. Г. Войтов. - 7-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 212 с. - ISBN 978-5-394-05090-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926412>

Кедрова Г.Е., Муромцева А.В., Муромцев В.В. и др. Информатика для гуманитариев. Учебник и практикум для академического бакалавриата. / под ред. Г.А.Кедровой - М.: Юрайт. Серия Бакалавр. Академический курс, 2016г. – 439с., гриф УМО ВО, ISBN 978-5-9916-5607-8 27,9 п.л.

Дополнительная

Исаков, В. Б. Говорите языком схем : краткий справочник / В.Б. Исаков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-665-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1353632>

Силанов Н.А. Информационная графика в современной визуальной культуре / Н. А. Силанов // Вестник Московского университета. Сер. 10, Журналистика. - 2010. - N 3. - С. 23-31. - Библиогр.: с. 31.

Мысли в схемах[Текст]: инфографика про то, как делать инфографику // PR в России. - 2014/2015. - № 4. - С. 16.

Вайссман Дж. Мастерство презентаций [Пер. с англ.: А.Ю.Кураченко] / Джерри Вайссман; - М.: ООО «Вершина», 2004. – 288с.

Гало К. 10 простых секретов лучших мастеров деловой коммуникации / Кармин Гало – Киев: Калидос Пабблишинг, 2008г. – 306с.

Ефимова Н.Н. Звук в эфире: Учебное пособие для вузов / Н.Н.Ефимова - М.:Аспект Пресс, 2005. – с. 157-158.

Кожанова Е. Инфографика - альтернативный способ визуализации информации[Текст] / Е. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2014. - № 11. - С. 84-90.

6.2. ПЕРЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Карнеги Дейл. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства - мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан.- [М., 2006] - Режим доступа: http://www.orator.biz/?s=38&d_id=127

Скворцов А. Mercator Group [Электронный ресурс]: статьи – [М.: 2004-2008 гг.] – Электрон. дан.- Режим доступа: <http://www.mercator.ru>

Хофф Р. Я вижу вас голыми, Перевод с английского А.Д.Иорданского [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан. – [М.: orator.biz, 2007] - Режим доступа: http://www.orator.biz/?s=38&d_id=263

Шипунов С. Говорящие жесты (невербальное общение с аудиторией) [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан. – [М.: orator.biz, 2008] - Режим доступа: http://www.orator.biz/?s=38&d_id=198

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционный материал для студентов содержит статистические данные, а также сравнительные характеристики изменения динамики экономических показателей.

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине необходима аудитория, оснащенная ПК и мультимедиа-проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное

освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Цель семинарских занятий: научить ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях, обучить методам экономического анализа социальных явлений.

Схема семинарского занятия (учебная пара длительностью 80 мин.): блиц-опрос на предмет усвоения теоретического материала (10 мин.), опрос по выполненному домашнему заданию

(20 мин.), дискуссия по экономическим проблемам (10 мин.), тестирование (15 мин.), доклад-презентация (15 мин.), ответы на вопросы студентов (10 мин.).

Семинар № 1

Тема: Графическая обработка данных с использованием табличного процессора Excel.

План занятия:

1. Ввод данных.
2. Обработка числовых значений:
 - а) создание формул;
 - б) функции.
3. Графический анализ данных:
 - а) сравнительные диаграммы;
 - б) диаграмма Гранта.
4. Способы изменения диаграмм.

Задание: Создание ряда таблиц для выполнения определенных вычислений и построения соответствующих диаграмм и графиков; сравнение нескольких графиков для выделения определенных тенденций.

Вопросы к обсуждению:

1. Как осуществляется работа с формулами в EXCEL?
2. Основные виды диаграмм.
3. Дополнительные диаграммы.
4. Сравнительные диаграммы.
5. Круговые диаграммы. В чём особенность, привлекательность?
6. Диаграммы Гранта.

Практическое занятие № 2.

Тема: Презентационное представление информации.

План работы:

1. Восприятие информации на экране.
2. Презентации.
 - а) Виды презентаций.
 - б) Правила создания слайдов в презентациях.
 - с) Элементы графического дизайна.
 - д) Слайды с таблицами и диаграммами.
 - е) Использование цвета для фона и текста.
3. Использование инфографических объектов в презентациях.
4. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения инфографики.

Задание на лабораторную работу: создать презентацию по требуемой теме, используя инфографические объекты, включая таблицы, диаграммы, схемы, рисунки на основе инфографики. Демонстрация и защита работы перед коллегами.

Вопросы к обсуждению:

1. Восприятие информации на экране.
2. Элементы графического дизайна. Основные требования к ним.
3. Использование цвета для фона и текста.
4. Учёт условий демонстрации.
5. Невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для сопровождения инфографики.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Презентация – документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 10 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала
3. Использование иллюстраций
4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффективны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

Рекомендации по подготовке доклада

Доклад является одной из форм исследовательской работы студентов, также формой текущей аттестации студентов.

Задачей подготовки доклада является:

- Развитие умения отбора и систематизации материала по заданной теме;
- Формирование умения представления своей работы в аудитории.

Процесс подготовки доклада включает в себя несколько этапов:

- Составление плана работы.
- Подбор литературы по выбранной теме.
- Написание содержательной части доклада.
- Подготовка выводов по проделанной работе.

Объем работы должен составлять не более 10 страниц, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала.

Оформление работы:

Титульный лист.

Введение (отражается актуальность выбранной темы доклада).

Основная содержательная часть.

Заключение (должны быть сформулированы общие выводы по основной теме, отражено собственное отношение к проблемной ситуации).

Список использованной литературы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины "Инфографика в бизнесе": подготовить специалиста к эффективному использованию современных информационных технологий для визуализации информации при решении задач в сфере организационно управления.

Задачи дисциплины:

- познакомить с современными информационными технологиями, отвечающими за визуализацию информации;
- сформировать у студентов представление о различных наглядных формах подачи информации;
- сформировать у студентов навыки расположения текста, графики, рисунков и других объектов на документах, для наилучшего восприятия зрителем;
- выработать у студентов навыки практического владения основами наглядного предоставления информации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

ПК 1.1. Выбирает подходы для бизнес-анализа

Знать:

- роль и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы и программные средства обработки деловой информации;
- способы представления информации.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- создавать и представлять информацию, данные и знания для быстрой и чёткой их передачи с учётом особенностей восприятия информации человеком;

Владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- приемами и навыками создания продукта для предоставления информации наглядно показывающего соотношение предметов и фактов во времени и пространстве.

ПК-1.2. Оформляет результаты бизнес-анализа

Знать:

- методы и программные средства обработки деловой информации;
- способы представления информации своим коллегам,

Уметь:

- располагать текст, графики, рисунки и другие объекты на документах для наилучшего восприятия информации зрителями, демонстрирующие требуемые тенденции;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- создавать и представлять презентации с учётом особенностей восприятия информации разными группами коллег.

Владеть:

- приемами и навыками создания продукта для предоставления информации, наглядно показывающего соотношение предметов и фактов во времени и пространстве;
- способами мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.
Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.