

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.22.Управление в социальной работе

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.02 – Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности (для набора 2013)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- формирование у студентов целостного, системного представления об организационно-управленческой деятельности в социальной работе, раскрытие сущности организационно-управленческой работы в подразделениях социальных учреждений и служб и обоснование необходимости формирования профессиональных компетенций по работе с персоналом предприятий в учреждениях социальной сферы, по планированию и координации деятельности в решении актуальных задач социальной работы.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение теорией, методологией управления и механизмами социального управления, что позволит будущим социальным работникам вести организационно-управленческую и административную работу в различных организациях системы социальной защиты населения;
- знание роли различных школ, теорий социального управления, организационных структур социальных служб;
- изучение основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания;
- формирование умений использовать методы, принципы и функции социального управления в сфере социального обслуживания, способности находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях;
- изучение особенностей методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания;
- формирование профессиональных компетенций, позволяющих студентам учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи; особенностей координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите;
- содействие формированию способностей к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Управление в социальной работе» входит в блок Б.1. базовой части ФГОС ВО по специальности – 39.03.02 «Социальная работа», изучается студентами в 7 семестре. Место курса в профессиональной подготовке выпускника определяется тем, что организационно-управленческая деятельность является одной из ведущих в профессиональной социальной работе. Изучению курса предшествуют следующие дисциплины: «История социальной работы», «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Экономические основы социальной работы». Содержание этого предмета тесно связано с дисциплинами «Конфликтология в социальной работе», «Методы исследования в социальной работе», «Этические основы социальной работы», «Социальная геронтология», «Гендерология и феминология», «Деонтология социальной работы» и др.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов

	7 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	20	20
лекционные (ЛК)	10	10
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	10	10
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	88	88
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК - 7	Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения
ПК - 8	Способность к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: - теорию, методологию управления и механизмами социального управления, что вызывает затруднения у будущих социальных работников вести организационно-управленческую и административную работу в различных организациях системы социальной защиты населения

Знать	Стандартный: - знания теории, методологии управления и механизмами социального управления в рамках государственного образовательного стандарта, что позволит успешное формирование способностей к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб социальной защиты населения
	Эталонный: - теории, методологии управления и механизмы социального управления на достаточно высоком уровне, готов использовать их в организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб социальной защиты населения
Уметь	Пороговый: - испытывать затруднения в реализации умений использовать методы, принципы и функции социального управления в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения
	Стандартный: - использовать методы, принципы и функции социального управления в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения в рамках государственного образовательного стандарта
	Эталонный: - использовать методы, принципы и функции социального управления в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения на достаточно высоком уровне

Владеть	Пороговый: - основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения, испытывает затруднения в квазипрофессиональной деятельности
	Стандартный: - основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения, соответствующими требованиям государственного образовательного стандарта
	Эталонный: - основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами в организационно-управленческой работе в подразделениях организаций социальной защиты граждан; в сфере межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами на достаточно высоком уровне

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе	6	2	0	0	4
2	2.1	Организация как социальная система	8	2	0	0	6
	2.2	Коммуникации в социальной работе и процесс принятия решений.	8	0	2	0	6
3	3.1	Организация управления социальной работой	10	2	0	0	8

	3.2	Планирование как функция управления.	8	0	2	0	6
	3.3	Организация как функция управления.	6	0	0	0	6
	3.4	Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений.	10	0	2	0	8
	3.5	Контроль как функция управления.	8	0	2	0	6
4	4.1	Лидерство, власть, влияние	6	0	0	0	6
	4.2	Личность и авторитет руководителя	6	0	0	0	6
5	5.1	Администрирование в социальной работе.	10	2	0	0	8
	5.2	Управление персоналом социальных учреждений.	8	0	0	0	8
	5.3	Методы управления в социальной работе	14	2	2	0	10
Итого			108	10	10	0	88

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе Понятие управления. Функции, закономерности и законы управления. социальная сущность управления как процесса, деятельности и системы. Управление социальной работой как разновидность социального управления. Социальная работа как принципиально новая модель социальной практики в современном обществе. Понятие «управление социальной работой». Взаимосвязь социального управления и управления в социальной работе.
2	2.1	Организация как социальная система Понятие социальной организации. Организация как социальная система. Принципы статической организации. Принципы динамической организации. Сущность системного подхода. Общие свойства систем. Понятие системы управления. Программа исследования систем управления.
3	3.1	Организация управления социальной работой Понятие организационной деятельности. Нормы управляемости. Взаимоотношения полномочий. Построение организации.

5	5.1	Администрирование в социальной работе Кадровая составляющая системы социального управления. Особенности управления персоналом в учреждении социальной защиты. Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность, цели. Процедура аттестации: этапы проведения, подготовка документов. Конфликты и пути их преодоления.
	5.3	Методы управления в социальной работе Виды методов управления и их характеристики.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
2	2.2	Коммуникации в социальной работе. Связующие процессы в управлении социальной работой. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организациях.
3	3.2	Планирование как функция управления. Планирование: миссия социальной организации, выбор и значение миссии. Программно-целевое управление социальной работой.
	3.4	Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений. Мотивация трудовой деятельности работников: понятия и теории мотивации. Мотивация труда социальных работников. Формы признания и оценки труда работников. Система оценки и оплаты труда социальных работников.
	3.5	Контроль как функция управления. Контроль, его виды. Процесс и этапы контроля. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля. Регулирование, наблюдение и контроль в социальной работе.
5	5.3	Методы управления в социальной работе Методы управления в социальной работе как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей, а также выполнения функций управления. Классификация и основные характеристики методов управления в социальной работе – организованно-административных, экономических и социально-психологических.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе.	Доклад-сообщение.
2	2.1	Организация как социальная система.	Доклад-сообщение.
2	2.2	Коммуникации в социальной работе и процесс принятия решений.	Доклад-сообщение.
3	3.1	Организация управления социальной работой.	Написание реферата, подготовка электронных презентаций.
3	3.2	Планирование как функция управления	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций.
3	3.3	Организация как функция управления	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
3	3.4	Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений.	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
3	3.5	Контроль как функция управления	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
4	4.1	Лидерство, власть, влияние	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
4	4.2	Личность и авторитет руководителя	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций

5	5.1	Администрирование в социальной работе	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
5	5.2	Управление персоналом социальных учреждений	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций
5	5.3	Методы управления в социальной работе.	Составление опорно-логической схемы. Подготовка к тестированию.

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1.1	лекция	Постановка проблемных заданий	2
2	2.2	практическое занятие	Изучение дополнительной литературы. Доклад-сообщение. Кейс – стадии.	2
2	2.3	Лекция	Постановка проблемных заданий	2
3	3.1	практическое занятие	Подготовка доклада и презентаций с использованием мультимедиа. Подготовка к дискуссии. Участие в дискуссии.	2
3	3.2	практическое занятие	Подготовка доклада и презентаций с использованием мультимедиа. Подготовка к дискуссии. Участие в дискуссии.	2
4	4.1	практическое занятие	Изучение дополнительной литературы. Доклад-сообщение. Кейс – стадии	2
4	4.2	Практическое задание	Изучение дополнительной литературы. Доклад-сообщение. Кейс – стадии	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Основы социальной работы: учебник / под ред. П. Д. Павленок. –3-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2006. – 560с.

6.1.2. Издания из ЭБС

- 1 . Холостова Е. И. Социальная работа: история, теория и практика: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 905 с.
2. Холостова Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Отв. ред. Е.И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 319 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

Зайцев Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учеб. пособие / Д.В. Зайцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К: Наука Спектр, 2011. – 264 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Менеджмент в социальной работе: учебник для СПО / Е. И. Холостова [и др.]; отв. ред. Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 319 с.
- 2 . Ильин Г. Л. Социология и психология управления: учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Л. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 191 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- 1 Сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации <https://rosmintrud.ru/>
- 2 Сайт Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края <http://минсоц.зabayкальскийкрай.рф>
- 3 Сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>
- 4 Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru>
- 5 Сайт журнала «Социологические исследования» <http://www.isras.ru/socis.html>
- 6 Мир словарей. Коллекция словарей и энциклопедий <http://www.sinncom.ru>
- 7 Рубрикон – энциклопедический портал. Раздел «Образование» <http://www.eidos.ru/journal/>
- 8 Сайт журнала «Отечественный журнал социальной работы» <http://www.lib.mgpru.ru>
- 9 Портал «Социальная работа» <http://www.Soc-work.ru>
- 10 Сайт союза социальных работников и социальных педагогов <http://www.ssopir.ru/>
- 11 Архив видео материалов по социальной работе <http://www.socialwork-archive.org/>
- 12 Сайт Социологический журнал <http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socjour.htm>
- 13 Фонд «Общественное мнение» fom.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-422.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-419.

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК-30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата.

Методические указания по подготовке рефератов.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения

реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности: 1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы; 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.); Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Требования к докладу. Доклад – это научное сообщение о результатах проделанной работы. В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования. Поскольку доклад – это устное выступление, нужно соблюдать определенные правила: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Доклад должен хорошо восприниматься на слух, что предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и количество используемых источников и литературы; культура речи, ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Подготовка презентации.

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент,

дата);

- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Разработчик/группа разработчиков: Бочарникова Наталья Анатольевна - доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 30.08.2019 г. № 01)**