

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования  
Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель УМС**  
**факультета Медиакоммуникаций и**  
**аудиовизуальных искусств**  
**Кот Ю.В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**ПРЕЗЕНТАЦИИ И МЕХАНИЗМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА**

**Специальность: 55.05.04 Продюсерство**

**Специализация: Продюсер кино и телевидения**

**Квалификация (степень) выпускника: Продюсер кино и телевидения**

**Форма обучения: очная, заочная**

## **ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель** дисциплины: познакомить студентов с различными форматами организации публичных выступлений, сформировать навыки создания и применения мультимедийных презентаций при проведении публичных выступлений.

**Содержание дисциплины:** Презентация как технология управленческого воздействия. Основные формы презентаций. Технологии организации презентаций. Анализ аудитории. Структура презентации. Основные приемы управления вниманием аудитории. Работа с вопросами аудитории. Технологии самопрезентации. Обязательные элементы мультимедийной презентации. Дизайн презентации. Визуализация данных.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **Общие положения**

Освоение обучающимся дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к выполнению творческого задания, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, подготовка к практическому занятию, подготовка к сдаче экзамена.

### **Подготовка к выполнению практического задания**

Подготовка к семинарскому занятию включает в себя несколько этапов: 1) теоретический. Здесь происходит знакомство с рекомендованной литературой, оформленной в виде конспектов, рефератов, докладов; 2) теоретико-практический. Помогает обогатить теоретические знания фактическим материалом. На этом этапе

деятельности студенты фиксируют результаты исследований, подбирают практический материал (таблицы, графики, консультации, справки, аннотации); 3) презентационный. Позволяет студентам продумать тактику выступления перед аудиторией.

### **Конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме**

Конспектирование изучаемой литературы включает в себя предварительное прочтение и запись основных принципиальных положений изучаемых текстов, цитирование наиболее значимых мыслей автора.

Аналитический обзор новой литературы связан с анализом журнальных статей, которые непосредственно касаются изучаемой темы, но не были представлены в основной и дополнительной литературе по причине их непосредственной публикации. Такой обзор позволяет обучающемуся проявить самостоятельность в выборе источников, которые, по его мнению, наиболее полно отражают тему в современных публикациях. Аналитический обзор проводится как в устной форме, так и в письменной форме.

### **Подготовка к практическому занятию**

При подготовке к практическому занятию и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практического занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателем и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

самостоятельное выполнение заданий.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет.

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная или устная.

### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ**

При выполнении самостоятельной работы обучающемуся необходимо изучить соответствующую тему дисциплины, рекомендуемую учебную основную и дополнительную литературу.

Одно из главных требований, предъявляемых к выполнению самостоятельной работы, - творческий подход, умение выработать и представить собственный образовательный проект, найти оригинальное решение предъявления знаний специальных дисциплин в педагогическом процессе.

Требования к оформлению самостоятельной работы:

на титульном листе должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер группы, курс;

текст должен быть напечатан шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный;

страницы пронумерованы, оставлены поля для замечаний рецензента;

цитаты, формулы и цифровые данные сопровождаются постраничными сносками с указанием источника.

Задания, в которых дословно излагаются материалы учебников, статей или копируются письменные работы иных лиц, оцениваются неудовлетворительно.

При написании самостоятельной работы обучающийся должен опираться на источники и специальную литературу (не менее 3 – 4 исследовательских работ).

Обязательной частью самостоятельной работы должен быть самостоятельный анализ источников. Объем самостоятельной работы должен быть не менее 20 тыс. знаков.

### **Подготовка к сдаче зачета**

К сдаче зачета необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней изучения дисциплины. Попытки освоить учебную дисциплину накануне зачета, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к сдаче зачета следует обратить внимание на выполнение практических заданий на основе теоретического материала.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

### **Основная литература:**

1. Баева, О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учебное пособие / О.А. Баева. - 2-е изд., исправл. - Минск: Новое знание, 2001.
2. Введенская, Л.А. Риторика и культура речи: учебное пособие. Гриф МО РФ / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 12-е изд., стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2012.
3. Горянина, В.А. Психология общения: Учебное пособие. Гриф УМО / В. А. Горянина. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
4. Дэвидсон, Д. Ораторское искусство. Уникальный курс мастерства эффективного воздействия на аудиторию: Пер. с англ. / Д. Дэвидсон. - М. : Эксмо, 2005.
5. Каверин, Б. И. Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Каверин Б. И. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 256 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.

### **Дополнительная литература:**

1. Ковальчук, А.С. Основы имиджологии и делового общения: Учебное пособие. Гриф МО РФ / А.С. Ковальчук. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2006.
  2. Комарова, Л.В. Технологии делового общения в управленческой среде: Учебное пособие / Л. В. Комарова. - М. : РАГС, 2006.
  3. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецов И. Н. - Москва : Дашков и К, 2014. - 560 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
  4. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2013. Ч. 1 : Психология делового общения : Учебное пособие / Е. А. Афанасьева. - 2013. - 101 с. – Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
  5. Психология делового общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2013. Ч. 2 : Психология делового общения : Учебное пособие / Е. А. Афанасьева. - 2013. - 133 с. – Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
- Дополнительная литература

6. Абдуллаева, М. М. Психология общения [Текст] : энциклопедический словарь / Абдуллаева М. М. - Москва : Когито-Центр, Психологический институт РАО, 2011. - 600 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
7. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И. И. Аминов. - 5-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009.
8. Барышева, А.В. Как продать слона, или 51 прием заключения сделки. – М., 2000.
9. Берд, П. Продай себя! Тактика совершенствования своего имиджа. – Минск, 1996.

10. Берн, Э. Игры, в которые играют люди: Психология человеческих взаимоотношений; Люди, которые играют в игры: Психология человеческой судьбы / Э. Берн. - М : ФАИР-ПРЕСС, 1999.

11. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М., 2000.

12. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник. Гриф МО РФ / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007. 18. Браим, И. Культура делового общения. – Минск, 1998.

13. Буюева, Л.П. Человеческая деятельность и общение. – М., 1978. 12

14. Вайсман, Д. Искусство делать эффектные презентации. Техника, стиль и стратегии от самого известного в Америке преподавателя ораторского искусства / Джерри Вайсман. - М.: Аквармариновая Книга, 2012.

15. Василенко, С. В. Эффектная и эффективная презентация: практическое пособие / С. В. Василенко. – М.: Дашков и К, 2010. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.

16. Галло, К. iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса / Кармин Галло; пер. с англ. Михаила Фербера. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010.

17. Галло, К. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений / Кармин Галло; пер. с англ. Екатерины Бакушевой. — М.: Альпина Паблишер, 2015

18. Гандапас, Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010.

19. Гандапас, Р. Камасутра для оратора. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012.

20. Гандапас Р. Речи, которые изменили Россию. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.

21. Далецкий Ч.Б. Риторика: заговоры, и я скажу, кто ты: учебное пособие / Ч.Б. Далецкий . - М. : Омега-Л, 2004. 28. Донован, Д. Выступление в стиле TED. Секреты лучших в мире вдохновляющих презентаций / Джереми Донован.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

22. Дуарте, Н. Slide:ology. Искусство создания выдающихся презентаций / Нэнси Дуарте; пер. с англ. Елены Смирновой.- 2-е изд. - Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2014.

30. Желязны, Д. Бизнес-презентация. Руководство по подготовке и проведению / Джин Желязны; пер. с англ. Сергей Трошанов.— М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2012.

23. Каптерев, А. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир / Алексей Каптерев. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012.

24. Риторика, или Ораторское искусство: Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ - ДАНА, 2004.

25. Льюис, Д. Тренинг эффективного общения. – М., 2002. 34. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации: практическое пособие / Е. И. Мазилкина. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.
26. Макаров, Б. В. Деловой этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Макаров Б. В. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
27. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа [Текст] : философскокультурологический анализ / Мамина Р. И. - Санкт-Петербург : Петрополис, 2012. - 232 с. - Режим доступа: ЭБС IPRbooks.
28. Муромцева, А. В. Искусство презентации: основные правила и практические рекомендации / А. В. Муромцева. - 2-е изд. – М.: Флинта Наука, 2012. 38. Окунцова, Е.А. Трудности устной речи: Словарь-справочник / Е.А. Окунцова; Ред. Е.В. Скворецкая. - М.: МГУ, 2004.
29. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов (Гриф МО) / Ред. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2006. 40. Психология и этика делового общения: Учебное пособие. Гриф МО РФ / сост. М.А. Поваляева. - 2-е изд. - Ростов на Дону: Феникс, 2006.
30. Ребрик, С. Бизнес-презентация. 100 советов как продавать проекты, услуги, товары, идеи / Сергей Ребрик.- СПб: Питер, 2013.
31. Ребус, Б.М. Психология делового общения: Учебное пособие. – Ставрополь, 1996.
32. Рейнольдс, Г. Искусство презентаций. Идеи для создания и проведения выдающихся презентаций / Гарр Рейнольдс.-М.:Вильямс,2014.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины**

- 1 Библиотека научной литературы - <http://www.gumer.info>
- 2 Культура письменной речи - <http://www.gramma.ru>
- 3 Портал Интернет-образования - <http://www.teacher.fio.ru>
- 4 Портал русского языка - <http://www.gramota.ru>
- 5 Учительская газета - <http://www.ug.ru>
6. [znaniyum.com](http://znaniyum.com)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

**Доступ в ЭБС:**

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Руконт Режим доступа <https://lib.rucont.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Универонлайн. Режим доступа <https://biblioclub.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС IPR Smart <https://www.iprbookshop.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей