

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 11.06.2026 16:32:00

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования

Московский государственный институт культуры

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. 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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВПО

Дисциплина «Презентации и механизмы представления проекта» входит в состав раздела Б1.В.ДВ и относится к *дисциплинам по выбору* ОПОП по специальности 55.05.04 Продюсерство, специализация: Продюсер кино и телевидения.

Дисциплина изучается в 9 семестре на очной форме обучения, в А-В-С семестрах на заочной форме. Изучение дисциплины базируется на знании таких дисциплин учебного плана как: «История отечественного и зарубежного кино», «Маркетинг, связи с общественностью и реклама в продюсерской деятельности», «Организация производства аудиовизуальной продукции», «Организация и управление в системе продвижения аудиовизуальной продукции».

Основные положения дисциплины должны быть в дальнейшем использованы при изучении таких дисциплин как «Мастерство продюсера кино и телевидения», «Мультимедиа как среда для реализации продюсерских проектов», «Внешнеэкономическая деятельность в кино и на телевидении». Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций *ПК-2, ПК-4, ПК-10* в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности Продюсерство, специализация Продюсер кино и телевидения.

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

Коды компетенции	Наименование компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
------------------	--------------------------	---

ПК-2	Способен к определению финансовой, административной, творческой политики при создании экранного произведения.	<p>Знать</p> <p>Этику делового общения, правила ведения переговоров, структуру управления кинематографией и телевидением, организацию и технологию кино и телепроизводства, основы менеджмента и управления персоналом.</p> <p>Уметь</p> <p>Пользоваться вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций; взаимодействовать с инвесторами, спонсорами и органами государственной власти.</p> <p>Владеть</p> <p>Руководить реализацией художественных проектов, методами руководства творческо-постановочным и технологическим процессом создания кинопроизведения</p>
ПК-4	Способен руководить продюсерами, отвечающими за выполнение работ на отдельных этапах создания и продвижения экранного произведения.	<p>Знать</p> <p>Основы управления кино и телепроектами; этику делового общения; основы менеджмента и управления персоналом</p> <p>Уметь</p> <p>Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников; ставить задачи и контролировать их выполнение</p> <p>Владеть</p> <p>Методами планирования деятельности на различных этапах создания и продвижения аудио-визуального произведения; методами распределения заданий работникам; формами контроля за процессом реализации проекта</p>

ПК-10	Способен заключать гражданско-правовые договора, авторские и трудовые договора с участниками кино и телепроизводства	Знать Законодательные и иные нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность в области кино и телевидения, Законодательство об авторском праве и смежных правах, основы налогообложения, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда Уметь Анализировать договора, анализировать поступающую информацию, вести переговоры Владеть Методами проведения собеседования, методами общения с кадровыми службами.
-------	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины составляет 3 зе, 108 акад. часов, из них контактных 34 акад.ч. на очной форме обучения, 24 ак.ч. на заочной форме, СРС 74 акад.ч. на очной форме обучения, 66 ак.ч. на заочной форме, формы контроля: зачет в 8м семестре на очной форме обучения, зачет с оценкой в В семестре и экзамен в С семестре (18 ак.ч.) на заочной форме обучения

4.2. Структура дисциплины

Очная форма

п/	Тема дисциплины	Содержание темы дисциплины	Количество академических часов, выделяемых на тему дисциплины, по видам работы обучающихся и видам занятий			
					СРС	Контроль
			Л	Сем		
1	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	6		5	

		вид презентации. Задачи публичного выступления. Публичные выступления: история и современность.				
2	Основные формы презентаций	<p>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 вопросапрезентации. Имитативные формы презентации. Презентация в форме игры. Мини-презентация</p>	2		5	
3	Технологии организации презентаций	<p>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</p>	4		10	

4	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	2	2	10	
5	Структура презентации	Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты и стадии презентационного сценария. Разделы презентации.	2		10	
6	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 вопросов аудитории. Причины возникновения вопросов у аудитории. Система Томаса (DISC) в формировании ответов разным типам личности. Способы ответов на вопросы аудитории.	2		5	
7	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	2	2	5	

		специфические особенности подготовки и проведения самопрезентации. Технологии выстраивания образа аудитории при самопрезентации. 7 Выбор предмета и объекта, места, времени и формы самопрезентации. «Проблемные зоны» самопрезентаций. Этические и нормативные ограничения при проведении самопрезентации. Этикет самопрезентаций.				
8	Обязательные элементы мультимедийной презентации	Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации.	2	2	4	
9	Дизайн презентации	Универсальные принципы дизайна. Шрифт, цвет, фон. Правило трех третей. Анимация объектов и переходов.	2	2	5	
10	Визуализация данных	Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации.	2	2	5	Зачет
	Итого: 108 ак.ч.		26	8	74	

Заочная форма

п/п	Тема дисциплины	Содержание темы дисциплины	Количество академических часов, выделяемых на тему дисциплины, по видам работы обучающихся и видам занятий			
			СРС		Контроль	
			Л	Сем		
1	Презентация как технология управленческого воздействия	Презентация как вид целенаправленной деятельности. Основные подходы к определению понятия «презентация» и исследованию	2		4	

		<p>презентационных взаимодействий. Цель презентации. Основные функции презентации. Публичное выступление как вид презентации. Задачи публичного выступления. Публичные выступления: история и современность.</p>				
2	<p>Основные формы презентаций</p>	<p>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 вопросапрезентации. Имитативные формы презентации. Презентация в форме игры. Мини-презентация</p>	2	1	4	
3	<p>Технологии организации презентаций</p>	<p>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</p>	2		8	

		ошибки, имеющие место при презентации; способы их устранения. Принцип Г.Кавасаки «10-20-30» в создании презентаций				
4	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		1	12	
5	Структура презентации	Разработка презентационных сценариев. Основные компоненты и стадии презентационного сценария. Разделы презентации.			8	
6	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 вопросов аудитории. Причины возникновения вопросов у аудитории. Система Томаса (DISC) в формировании ответов разным типам личности. Способы ответов на вопросы аудитории.	2		12	<i>Зачет с оценкой (4 ак.ч..)</i>
7	Технологии самопрезентации	Самопрезентация как необходимый элемент управления социальными отношениями и инструмент лидерства. «Я-концепция» как содержательная	2		8	

		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. 7 Выбор предмета и объекта, места, времени и формы самопрезентации. «Проблемные зоны» самопрезентаций. Этические и нормативные ограничения при проведении самопрезентации. Этикет самопрезентаций.				
8	Обязательные элементы мультимедийной презентации	Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации.		1	10	
9	Дизайн презентации	Универсальные принципы дизайна. Шрифт, цвет, фон. Правило трех третей. Анимация объектов и переходов.	2		8	
10	Визуализация данных	Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе презентации.		1	10	зачет(4 ак.ч.)
	Итого: 108 ак.ч.		12	4	84	8

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки, реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинары, дискуссии, разбор конкретных ситуаций т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Основные виды занятий – лекции, семинары, учебные просмотры фильмов, практические занятия, индивидуальная работа студентов.

Текущий и промежуточный контроль приобретаемых студентом знаний, умений, навыков и личностных качеств является необходимым элементом системы мониторинга качества образования. Контроль является инструментом измерения уровня учебных достижений. Он служит основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, что необходимо как для стимулирования работы студентов, так и для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Традиционные виды контроля осуществляются в трех основных формах: путем устного опроса, в виде практических работ; с помощью технических средств контроля.

Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре - тестовые задания	<i>зачтено/не зачтено</i> <i>Зачтено (не менее 50% ответов даны правильно) / не зачтено (менее 50 % ответов даны правильно)</i>
Промежуточная аттестация Зачет Экзамен	<i>Зачтено/ незачтено</i> <i>Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно</i>

. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«Отлично»/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если компетенция, закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате «знать-

	<p>уметь-владеть») в полном объеме на уровне «высокий».</p> <p>При этом студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет терминологией по дисциплине.
«Хорошо»/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция, закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате «знать-уметь-владеть») на уровне «хороший».</p> <p>При этом студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет терминологией по дисциплине
«Удовлетворительно»/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция, закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) на уровне «удовлетворительный».</p> <p>При этом тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений;

	- частично владеет терминологией по дисциплине.
«Неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция, закрепленная за дисциплиной, не сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате «знать-уметь-владеть»), то есть результаты обучения ниже удовлетворительного уровня.</p> <p>Студент не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет терминологией по дисциплине

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

Осуществляется контроль сформированности компетенций ПК-2 Способен к определению финансовой, административной, творческой политики при создании экранного произведения; ПК-4 Способен руководить продюсерами, отвечающими за выполнение работ на отдельных этапах создания и продвижения экранного произведения; ПК-10 Способен заключать гражданско-правовые договора, авторские и трудовые договора с участниками кино и телепроизводства.

ТЕСТ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по дисциплине

«Презентации и механизмы представления проекта»

Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

№	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1	ПК-2 Способен к определению финансовой, административной, творческой	Кто выдает деньги через питчинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственные органы 2. Коммерческие и общественные организации 3. Все вышеперечисленные

2	политики при создании экранного произведения.	Нужно ли изучать аудиторию питчинга заранее	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обязательно 2. Не надо 3. По желанию автора
3		Какие виды питчинга бывают	<ol style="list-style-type: none"> 1. А. открытые (подать проект могут все желающие) 2. Б. закрытые (подать проект могут определенные группы участников) 3. В. Бывает и то и другое
4	ПК-4 Способен руководить продюсерами, отвечающими за выполнение работ на отдельных этапах создания и продвижения экранного произведения.	Название проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не должно презентоваться на питчинге 2. Необязательно, но может презентоваться 3. Обязательно, но может поменяться в процессе работы
5		При подготовке презентации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимо подготовить финансовую смету проекта 2. Смета проекта не нужна 3. Зависит от типа питчинга
6		Кастинг в презентации кинопроекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должен быть точным, с наличием договоров с актерами 2. Может быть дрим-каст, желаемый кастинг 3. Может быть и так и так
7		При использовании референсов на питчинга (фото/видео)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимо покупать права на постеры и кадры из фильмов 2. Постеры можно использовать бесплатно, кадры надо покупать 3. Все можно использовать бесплатно
8		При подготовке презентации нужно ли писать полный синопсис на	<ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимо 2. Можно, но не рекомендуется 3. Крайне не рекомендуется

		слайдах	
9		Можно ли приглашать актеров для выступления на питчинге вместо себя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Можно 2. Нельзя 3. Не рекомендуется
10		Стоит ли использовать заранее записанный ролик вместо живого выступления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Можно 2. Нельзя 3. Не рекомендуется
11		В случае критик проекта со стороны жюри, стоит ли агрессивно реагировать на замечания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Можно 2. Это неважно 3. Не рекомендуется
12	ПК-10 Способен заключать гражданско-правовые договора, авторские и трудовые договора с участниками кино и телепроизводства	Питчинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Это публичная «защита» с целью продажи проекта перед аудиторией 2. Продажа фильма путем e-мейл переписки 3. Продажа фильма на переговорах
13		Презентация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Это публичное выступление с использованием изображений/видео 2. Это вид кинофильма 3. Это интернет-сайт
14		Где проходят питчинги	<ol style="list-style-type: none"> 4. В госорганах 5. На фестивалях 6. Все вышеперечисленные
15		Что рекомендуют эксперты по питчингу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать презентацию/видео 2. Не использовать 3. Нет рекомендаций

1 6	Стоит ли писать весь текст выступления на слайды	1. Не рекомендуется 2. Рекомендуется 3. Нет рекомендаций
1 7	Можно ли на выступлении читать с телефона/бума ги свою речь?	1. Не рекомендуется 2. Рекомендуется 3. Нет рекомендаций
1 8	Необходимо ли репетировать свою речь перед презентацией?	1. Не рекомендуется 2. Рекомендуется 3. Нет рекомендаций
1 9	Нужно ли подписывать договоры с участниками проекта, перед питчингом	1. Рекомендуется 2. Обязательно 3. Не обязательно
2 0	Необходимо ли подписывать с организатором питчинга соглашение о неразглашении	1. Рекомендуется 2. Необходимо 3. Необязательно

Критерии оценки тестирования:

Количество верных ответов обучающегося	Результат
--	-----------

26-30	Отлично	Зачтено
15-25	Хорошо	
6-14	Удовлетворительно	
Менее 6	Неудовлетворительно	Не зачтено

Ключи к тесту представлены в ФОС данной дисциплины.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и его сроки

Контрольная работа, самостоятельные работы, практические работы, проверка посещаемости обучающимися практических занятий, наличия у обучающихся конспектов изучаемой литературы, учет выступлений обучающихся на практических занятиях.

Примерные задания к зачету

1. Определения понятия «презентация».
2. Критерии успешности презентации.
3. Цель презентации.
4. Задачи публичного выступления.

1. Определить соответствие целей и формы выступления при разборе кейсовых ситуаций. 2. Выявить особенности применения разных форм публичных выступлений на основе проведенного анализа кейсов. 1. Определить структуру выступлений деятелей России. 2. Выявить средства воздействия на аудиторию. 1. Проанализировать кейсовые ситуации. 2. Выявить ключевые характеристики аудитории. 3. Предложить обязательные 6, 8, 17, 20, 37, 38, 41, 43 15 компоненты выступления, позитивно влияющие на цели презентации. 1. Проанализировать кейсовые ситуации. 2. Предложить укрупненный сценарий выступления. 1. Проанализировать кейсовые ситуации. 2. Выявить ключевые характеристики персонажей кейса. 3. Предложить варианты решения, позволяющие успешно ответить на проблемы кейса. 1. Определить цель и структуру выступления. 2. Выбрать презентационные технологии. 3. Представить проектную работу. 1. Выявить цели применения мультимедийной презентации. 2. Предложить эффективные решения по применению мультимедийной презентации в публичном выступлении. 1. Выявить типичные ошибки структуры мультимедийной презентации. 2. Предложить эффективные решения по структурированию мультимедийной презентации. 1. Выявить ошибки в применении технологий визуализации данных. 2. Предложить эффективные решения по применению технологий визуализации данных

Критерии оценки зачета

Отметка	Условия выставления обучающемуся отметки на зачете
Зачет	<p>Обучающийся:</p> <p>при освоении дисциплины посетил не менее 70 процентов практических занятий;</p> <p>при освоении дисциплины успешно выполнил все мероприятия текущего контроля успеваемости;</p> <p>законспектировал не менее 30 процентов изучаемой при освоении дисциплины литературы;</p> <p>при освоении дисциплины не менее 2 раз принимал участие в практических занятиях в качестве основного докладчика или оппонента;</p> <p>удовлетворительно отвечал на вопросы к зачету</p>
Не зачет	<p>Обучающийся:</p> <p>при освоении дисциплины посетил менее 70 процентов практических занятий;</p> <p>законспектировал менее 30 процентов изучаемой при освоении дисциплины литературы;</p> <p>при освоении дисциплины выполнил хотя бы одно мероприятие текущего контроля успеваемости неуспешно;</p> <p>при освоении дисциплины менее 2 раз принял участие в практических занятиях в качестве основного докладчика или оппонента;</p> <p>не освоил учебный материал, отраженный в вопросах к зачету</p>

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. 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. Вайссман, Д. Искусство делать эффектные презентации. Техника, стиль и стратегии от самого известного в Америке преподавателя ораторского искусства / Джерри Вайссман. - 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: заговори, 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

Культура РФ: <https://www.culture.ru/> [Электронный ресурс]

Специальные информационные системы отрасли киноискусства:

1. Официальный сайт Молодежного центра Союза кинематографистов РФ <http://www.MovieStart.ru>
2. Сайт-справочник, каталог современного кинематографа kinopoisk.ru
3. Сайт-справочник, каталог современного кинематографа Kino-Teatr.ru
4. Интернет - версии журналов «Искусство кино», «Киноведческие записки», «Сеанс», «Кинопроцесс» <http://www.kinoart.ru>
5. Официальный сайт Фонда кино <http://www.fond-kino.ru>
6. Официальный сайт киностудии «Ленфильм» <http://www.lenfilm.ru/>
7. Официальный сайт киностудии «Мосфильм» <http://www.mosfilm.ru/>

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 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.

8.2 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления.

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

«ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: карандаш, ручка, книга. Основная цель технологии - представление обучающимся информации в рукописной форме (в частности написание конспектов) с целью ее систематизации и анализа (в частности при написании конспекта обучающийся выделяет основные моменты содержания прочитанного, услышанного, делает выводы, обобщения);

«компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе Московского государственного института культуры (далее - Институт), содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной

среды Института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды Института;

формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды Института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные справочные системы:

электронно-библиотечная система «Лань»;

электронно-библиотечная система «Юрайт»;

электронно-библиотечная система «БиблиоРосика».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень материально-технического обеспечения образовательного процесса по дисциплине включает в себя:

учебную аудиторию для проведения практических занятий, оснащенную специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), современным проекционным оборудованием (видеопроjectionный комплекс и теле- видеооборудование);

аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, оснащенную персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду Института;

просмотровый зал, оснащенный проекционным оборудованием, обеспечивающим показ в различных форматах;

библиотеку с 3 читальными залами на 202 посадочных места, медиатекой.

11. 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 CE;
 - 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, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.