

**Министерство культуры Российской Федерации**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Е. В. САЗОНОВА**  
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«Техника презентации проекта»**

Наименование ОПОП: Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: аудиовизуальных систем и технологий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 академ. час. / 3 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 34,4 час.

самостоятельная работа: 73,6 час.

<b>Вид(ы) текущего контроля</b>	<b>Семестр (курс)</b>
доклад	8
практикум	8
присутствие на занятии	8
<b>Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты</b>	<b>Семестр (курс)</b>
зачет с оценкой	8

Рабочая программа дисциплины «Техника презентации проекта» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Составитель(и):**

Ходанович А.И., заведующий кафедрой кафедры аудиовизуальных систем и технологий, д-р пед. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудиовизуальных систем и технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ОПОП

И.А. Байкова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

### Цель(и) дисциплины:

Формирование у студентов базовых знаний о создании презентаций.

### Задачи дисциплины:

- Развитие навыков сбора, анализа, структурирования информации для подготовки презентаций.
- Развитие навыков работы со специальным программными средствами и сервисами во время создания собственных презентаций.
- Формирование навыков индивидуальной работы при подготовке презентации.
- Формирование навыков публичного выступления.

## 1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Медиапланирование

Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью

Проектирование рекламных и PR-кампаний

Мировая художественная литература

Основы режиссуры аудиовизуальной рекламы

Персональный брендинг в кино и телевидении

Профессионально-творческая практика

Создание аудиовизуального контента в рекламе и связях с общественностью

Основы драматургии

Основы сценарного мастерства

Технологии создания медиапродукта

Деловые коммуникации

Основы интегрированных коммуникаций

Психология рекламы и связей с общественностью

Сторителлинг в рекламе и связях с общественностью

Психология

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:  
*нет последующих дисциплин*

## 1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

### Универсальные компетенции

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.1 — Применяет различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей.

**Знает:** Различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей

**Умеет:** применять различные методы, формы и принципы социального взаимодействия

в команде для достижения поставленных целей

**Владеет:** Навыками оценки эффективности презентации

УК-3.2 — Устанавливает и поддерживает коммуникативные связи в коллективе, обеспечивающие эффективное сотрудничество для достижения результата.

**Знает:** Роль невербальных коммуникаций при проведении презентации

**Умеет:** устанавливать и поддерживать коммуникативные связи в коллективе

**Владеет:** навыками коммуникации в коллективе

УК-3.3 — Определяет свою роль в команде и несет ответственность за её реализацию.

**Знает:** роли в команде

**Умеет:** определять роль в команде, нести ответственность за реализацию

**Владеет:** Технологиями подготовки и проведения эффективных презентаций

## Профессиональные компетенции

### *Вид деятельности: авторский.*

ПК-1 — Способен создавать рекламный и коммуникационный продукт с учетом специфики разных медиа.

ПК-1.1 — Способен создавать рекламный продукт с учетом специфики разных медиа.

**Знает:** Принципы и закономерности планирования и проведения эффективной презентации

**Умеет:** создавать рекламный продукт с учетом специфики разных медиа

**Владеет:** Программными продуктами для создания мультимедиа-презентаций

### *Вид деятельности: авторский.*

ПК-1 — Способен создавать рекламный и коммуникационный продукт с учетом специфики разных медиа.

ПК-1.2 — Способен создавать коммуникационный продукт с учетом специфики разных медиа.

**Знает:** процессы и технологии разработки и создания презентаций в различных сервисах с использованием специализированного ПО

**Умеет:** создавать коммуникационный продукт с учетом специфики разных медиа

**Владеет:** навыками создания презентаций с использованием различных сервисов и специализированное ПО и публичного выступления

## 2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

### 2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 академ. час. / 3 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 34,4 час.

самостоятельная работа: 73,6 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет с оценкой	8

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	8	Итого
Лекции	16	16
Практические	16	16
Консультации	2	2

Самостоятельная работа	65	65
Самостоятельная работа во время сессии	8,6	8,6
<b>Итого</b>	<b>107,6</b>	<b>107,6</b>

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

### **Тема 1. Оценка ситуации при подготовке к презентации**

Цели презентации. Формулировка целей. Ценности правильно сформулированных целей.

Анализ аудитории. Критерии анализа. Понимание целевой аудитории.

Учет времени на выступление. Оценка отведенного времени на выступление. Начало и завершение презентации. Использование технических средств. Виды технических средств, используемых в презентациях. Учет наличия технических средств. Использование технических средств в процессе презентации. Сбои в работе технических средств.

### **Тема 2. Подготовка и проведение презентации**

От идеи к презентации: структура подготовки презентации. Основы методики дизайн-мышления. Отображение данных: схемы, графики, таблицы, диаграммы. Визуальные элементы: пиктограммы, фон, цвет, текст, изображения, видео. Презентация. Сценарий, раскадровка, стиль, слайды. Создание шаблонов: разработка фирменного стиля, макеты.

### **Тема 3. Выступление**

Мастерство публичных выступлений: как и что говорить, взаимодействие со слайдами. Некоторые общие моменты создания интереса к восприятию выступления. Приемы привлечения внимания аудитории. Наглядность в публичном выступлении. Правила применения наглядности. Вопросы.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	Оценка ситуации при подготовке к презентации	4	0	0	4	0	0	8
2	Подготовка и проведение презентации	8	0	0	8	0	0	16
3	Выступление	4	0	0	4	0	0	8
	<b>ВСЕГО</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>

### 4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Техника презентации проекта» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

### 5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Тема: «Оценка ситуации при подготовке к презентации».	2
2	Тема: «Оценка ситуации при подготовке к презентации».	2
3	Тема: «Подготовка и проведение презентации».	2
4	Тема: «Подготовка и проведение презентации».	2
5	Тема: «Подготовка и проведение презентации».	2
6	Тема: «Подготовка и проведение презентации».	2
7	Тема: «Выступление».	2
8	Тема: «Выступление».	2

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Техника презентации проекта».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
доклад	8
практикум	8
присутствие на занятии	8
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет с оценкой	8

### 6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

### 6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Темы докладов:

Учет времени на выступление.

Опыт великих людей в проведении презентаций.

Жесты как наглядное пособие.

Стиль одежды и презентация.

Критерии оценки эффективной презентации.

Техника аргументации.

Типы личности.

Конфликты и пути их избегания.

Как подготовиться к презентации

Эмоциональная связь при проведении презентаций

Стив Джобс и его стиль проведения презентаций.

Конфликты и пути их избегания.

Как не надо делать презентацию

Методы оценки эффективности презентаций

Технологии создания слайдов

Речевая подготовка презентации

Качественные критерии подготовки презентации

10 шагов проведения эффективной презентации

Управление мыслями и действиями аудитории

Роль невербальных коммуникаций в эффективной презентации

Информационные технологии при подготовке и проведения научных презентаций

Презентация новых разработок: фактор научной новизны

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Цели презентации. Формулировка целей.

Ценности правильно сформулированных целей.

Анализ аудитории. Критерии анализа. Понимание целевой аудитории.

Учет времени на выступление. Оценка отведенного времени на выступление. Начало и завершение презентации.

Использование технических средств. Виды технических средств, используемых в презентациях.

Учет наличия технических средств.

Использование технических средств в процессе презентации.  
Сбои в работе технических средств.  
От идеи к презентации: структура подготовки презентации.  
Основы методики дизайн-мышления.  
Отображение данных: схемы, графики, таблицы, диаграммы.  
Визуальные элементы: пиктограммы, фон, цвет, текст, изображения, видео.  
Сценарий, раскадровка, стиль, слайды.  
Создание шаблонов: разработка фирменного стиля, макеты.  
Мастерство публичных выступлений: как и что говорить, взаимодействие со слайдами.  
Создание презентации в реальном времени на основании реального кейса.  
Пошаговый план от идеи к дизайну презентации.  
Некоторые общие моменты создания интереса к восприятию выступления.  
Приемы привлечения внимания аудитории.  
Наглядность в публичном выступлении. Правила применения наглядности.



#### 6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Обязательная аудиторная работа			
Доклад	7	2	14
Практикум	5	8	40
Присутствие на занятии	1	16	16
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

#### Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **7.1. Литература**

1.

### **7.2. Интернет-ресурсы**

1.

### **7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

Microsoft Office

Microsoft Windows

Яндекс.Диск

### **7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>

Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

### **7.5. Материально-техническое обеспечение**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина предусматривает лекции и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается зачетом с оценкой. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Лекция. Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Для лекционной работы требуется отдельная тетрадь. Запишите за лектором тему и план лекции, в начале лекции уясните цель лекции, которую ставит лектор перед собой и вами, внимательно слушайте лектора, отмечайте наиболее существенную информацию и кратко записывайте ее в тетрадь, сравнивайте то, что вы слышите на лекции, с прочитанным ранее и располагайте, компоуйте новую информацию в собственную, уже имеющуюся систему знаний или создавайте новую систему. По ходу лекции в своем тексте подчеркивайте новые термины, записывайте их отдельно или отмечайте их среди терминов, написанных вами при подготовке к лекции, вслед за лектором рисуйте схемы и таблицы, по мере рассказа лектора структурируйте учебный материал. Если лектор приглашает к дискуссии, участвуйте в ней. Если на лекции вы не получили ответы на подготовленные вами вопросы, задайте их. При подготовке к занятиям прочитайте записанную лекцию, подчеркните наиболее важные фразы, составьте словарь новых терминов, завершите структурирование учебного материала.

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, руководстве к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о

процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем. Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Зачет с оценкой. Подготовка к зачету с оценкой ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы. После получения билета во время подготовки к ответу рекомендуется составить его подробный план.