

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.07  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Техники презентации**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

42.03.02 Журналистика

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	7	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	8	<b>8</b>
Лабораторные		
Практические	24	<b>24</b>
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	<b>0,25</b>
Контактная работа	32,25	<b>32,25</b>
Самостоятельная работа	111,75	<b>111,75</b>
Контроль		
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент, кандидат филологических наук, Тараканова Н.И.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 42.03.02 Журналистика

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2023 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Журналистика»

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2018 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся практических навыков применения вербальных и невербальных средств во время публичных выступлений, а также умений создания и использования мультимедийных презентаций во время публичных выступлений.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Создание авторского телепроекта, Телевизионный редактор, Информационная рубрика на радио, Работа редактора на радио.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Преддипломная практика, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: – основы целеполагания
		Уметь: – формулировать круг задач в рамках поставленной цели
		Владеть: – способностью определять совокупность задач, обеспечивающих достижение цели
ПК-8. Способен продвигать журналистский текст и (или) проект путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-8.3. Корректирует свои творческие действия в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией	Знать: – техники ведения переговоров и принципы деловой презентации
		Уметь: – применять вербальные и невербальные средства во время публичных выступлений
		Владеть: – способностью создавать и использовать мультимедийные презентации для продвижения медиапроекта

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
<b>Модуль 1.</b> Деловая презентация	Лекция	История и современность публичных выступлений	7	2			
	Лекция	Виды презентаций	7	2			
	Практическое занятие	Риторические средства выражения	7	4			Разноуровневые задания и задачи
	Практическое занятие	Структура презентации	7	4			Разноуровневые задания и задачи
	Практическое занятие	Подготовка и защита презентации	7	4			Разноуровневые задания и задачи
	Лекция	Виды вопросов и техники их использования	7	2			
	Практическое занятие	Переговоры как вид коммуникации	7	2			Разноуровневые задания и задачи
	Практическое занятие	Стратегии переговоров	7	2			Разноуровневые задания и задачи
<b>Модуль 2.</b> Публичное выступление	Лекция	Техники переговоров	7	2			
	Практическое занятие	Манипуляции в переговорах	7	2			Разноуровневые задания и задачи
	Практическое занятие	Презентация в формате «Печа-Куча»	7	2			Разноуровневые задания и задачи Вопросы к зачету

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Практическое занятие	Защита презентации в формате «Печа- Куча»	7	4			Доклад-презентация Вопросы к зачету
<b>Итого:</b>				<b>32</b>			

### Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2 + ББ (если ББ предусмотрены).

## 5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины основано на принципе практико-ориентированного обучения. Преподавателем используются следующие образовательные технологии.

Технология традиционного обучения: лекция.

Технология развития критического мышления: практические занятия с выполнением заданий реконструктивного типа, доклад-презентация.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования: посещать все лекционные и практические занятия; выполнять домашние задания, готовиться к практическим занятиям; проявлять активность на практических занятиях. В случае пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо самостоятельно изучить соответствующий материал.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	УК-2	<i>Разноуровневые задания и задачи Вопросы к зачету №№ 1-7, 9-12, 14-17, 20, 21, 35, 36, 46</i>
7	ПК-8	<i>Разноуровневые задания и задачи Вопросы к зачету №№ 8, 13, 18, 19, 22, 23-34, 37-45, 47-50</i>

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Разноуровневые задания и задачи

##### Типовой пример задания

##### 1. Речевая разминка

Прочитайте скороговорку в очень быстром темпе.

Жили были три китайца: Як, Як — цедрак, Як — цедрак — цедрак — цедрони. Жили были три китайки: Цыпа, Цыпа — дрыпа, Цыпа — дрипа — дрыпа — дрымпампони. Все они переженились: Як на Цыпе, Як — цедрак на Цыпе- дрыпе, Як — цедрак — цедрак — цедрони на Цыпе — дрыпе — дрымпампони. И у них родились дети: У Яка с Цыпой: Шах, у Як — цедрака с Цыпой — дрипой: Шай — шарах, у Як — цедрак — цедрак — цедрони с Цыпой — дрыпой. дрымпампони: Шах — Шарах — Шарах — Широни.

##### 2. Вопросы для обсуждения по теме «Риторические средства выражения»:

- какие формы ритуальных речей (речей по специальному поводу) вы знаете?
- перечислите особенности протокольной (рамочной) речи;
- как строится траурная речь?
- чем отличается торжественная речь от речи в дружеском кругу?

– охарактеризуйте следующие виды речи: развлекательную, мотивирующую, информационную. В чем цель каждой из них?

#### **Типовой пример задания творческого типа**

Составьте речь-поздравление с днем рождения сокурсника. Для выполнения задания необходимо использовать уместные риторические средства выражения. Продолжительность речи 1,5-2 минуты. Произнесите речь перед группой

#### **Краткое описание и регламент выполнения**

Задание выполняется обучающимися индивидуально. Важно, чтобы «поздравили» каждого обучающегося в группе. На выполнение задания отводится 20 минут. Для выполнения задания следует пожеланиями. Важно, чтобы они были конкретными, относящимися именно к этому человеку помнить, что речь-поздравление имеет свои особенности. Речь не должна быть длинной. Конечно, следует избегать излишнего пафоса. Основными правилами создания комплимента считаются следующие: реальная фактическая основа, отсутствие гиперболов, нестандартность, индивидуальный подход на основе известных фактов. Рекомендуется начать с общих воспоминаний из реальной жизни. Обязательным элементом поздравительной речи является признание – расскажите человеку, чем он важен в вашей жизни, что вас в нем восхищает. Заканчивается речь, такие пожелания надолго остаются в памяти. Постарайтесь использовать метафору как центральное звено в поздравлении. Обязательно используйте несколько риторических фигур. Объясните, с какой целью и почему именно эти средства выразительности вы выбрали.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично»: обучающийся продемонстрировал знание теоретического материала; выполнил задание без ошибок; сдал задание в установленные сроки;
- оценка «хорошо»: обучающийся продемонстрировал знание теоретического материала; выполнил задание без ошибок; сдал задание с опозданием;
- оценка «удовлетворительно»: обучающийся продемонстрировал знание теоретического материала; выполнил задание с незначительными ошибками; сдал задание с опозданием;
- оценка «не удовлетворительно»: обучающийся не выполнил задание.

#### **Типовой пример задания реконструктивного типа**

Подготовьте текст о риторических способах выражения в одном из видов речи (развлекательная, информационная, мотивирующая, ритуальная). Используйте уместные риторические средства выражения. Произнесите речь перед группой.

#### **Краткое описание и регламент выполнения**

Задание выполняется обучающимися индивидуально, на его выполнение отводится 20 минут.

Характеристики видов речи, которые необходимо знать для выполнения задания. Развлекательная речь (стендап). Цель – развлечь, произносится в неформальной благожелательной обстановке. Развлекательная речь может быть юмористической – отражающей шутливое обыгрывание образа жизни или поведения. Или неюмористической – рассказ о пережитом событии. Обязательно должна присутствовать новизна, конкретность, контрасты, действие, конфликтные драматические моменты. Информационная речь. Цель – организовать понимание слушателей, дать новую информацию, которая, в идеале, встраивается в картину мира слушателя, позволяет ему чувствовать себя более умным и понимающим. Ритуальная речь. Цель – возбудить соответствующие эмоции и настроения. Произносится на торжественных мероприятиях (приветственные, напутственные, поздравительные речи). Тема должна затрагивать личные интересы. Мотивирующая речь.

Цель – убедить, побудить слушателя к совершению конкретного действия. – значит заставить с помощью логических и психологических аргументов согласиться с оратором в спорном вопросе. Для таких речей выбирайте содержательную тему, действительно спорный, а также принципиально разрешимый вопрос. У агитационной речи есть свойства других речей: она должна содержать необходимые фактические данные (как информационная); пробуждать психологическую восприимчивость (как воодушевляющая); приводить к согласию (как убеждающая). Но помимо этого должна заставить слушателя ощутить потребность сделать то, о чем просит оратор. Темы для такого вида речей: политические, коммерческие, обращения, связанные с личным поведением; призывы активизировать действия. Тема должна быть актуальна; проверьте, способны ли слушатели к этому действию, не слишком ли сильна оппозиция (возможно, прямой призыв может повредить).

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся освоил теоретический материал и выполнил задание репродуктивного уровня – представил логически структурированный доклад-презентацию по теме занятия; продемонстрировал умение отвечать на вопросы; выполнил задание в срок;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся освоил теоретический материал и выполнил задание репродуктивного уровня - подготовил логически структурированный доклад-презентацию; продемонстрировал умение отвечать на вопросы; но не сдал работу в установленный срок без уважительной причины;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил задание репродуктивного уровня - подготовил доклад-презентацию; при ответе на вопросы не демонстрирует глубокого знания теоретического материала; неуверенно отвечает на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил задание; представил чужую презентацию из интернета.

### **7.2.2**

#### **Доклад-презентация**

---

##### **Типовой пример задания**

Подготовить мультимедийную самопрезентацию в формате Power Point. Объем – не менее 20 слайдов. Тема – по выбору обучающегося.

##### **Краткое описание и регламент выполнения**

Требования к презентации:

- демонстрация знания теоретического материала (основные правила и принципы подготовки публичных выступлений и специфика работы в условиях мультимедийной среды);
- демонстрация умения применять вербальные и невербальные средства и технологии презентации;
- демонстрация владения навыком коммуникации при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также методами и технологиями подготовки презентации в разных знаковых системах.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся освоил теоретический материал основной и дополнительной литературы и подготовил на его основе логически структурированную презентацию; продемонстрировал умение отвечать на проблемные вопросы;



- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся освоил теоретический материал основной литературы и подготовил на его основе логически структурированную презентацию; продемонстрировал умение отвечать на проблемные вопросы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся освоил минимум теоретического материала и подготовил на его основе структурированную презентацию;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся освоил минимум теоретического материала и подготовил сжатую и плохо структурированную презентацию или представил чужую презентацию из сети интернет; не продемонстрировал умения отвечать.

### **7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

Семестр: 7

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
1	Принципы реагирования на вопросы
2	Доклад на научной конференции
3	Популярный доклад: особенности
4	Бизнес-презентация для клиента (заказчика)
5	Бизнес-презентация для партнёра
6	Выступление на семинаре
7	Репрезентативные средства в дизайне
8	Иерархическая модель мышления: учет при создании презентации
9	Обучающие презентации
10	Корпоративные презентации
11	Особенности анализа аудитории
12	Каналы восприятия аудитории и работа с ними
13	Адаптация текста презентации к особенностям аудитории
14	Работа с вопросами аудитории: основные принципы
15	Использование PowerPoint для подготовки презентации
16	Использование сторителлинга в подготовке выступления
17	Управление имиджем презентатора
18	Основы планирования собственного выступления
19	Управление собственным эмоциональным состоянием
20	Обязательные элементы мультимедийной презентации
21	Дизайн презентации
22	Презентация как технология управленческого воздействия
23	Основные функции презентации
24	Публичные выступления: история и современность
25	Позитивные и негативные презентации, специфика и условия их применения
26	Основные средства, специфические особенности, условия и границы применения различных видов презентаций
28	Структура и основные характеристики презентации в форме вопроса
29	Технология конструирования вопроса-презентации
30	Имитативные формы презентации
31	Семантическая, образная и эмоциональная репрезентация

32	Разработка и применение средств психологической и коммуникативной защиты при презентации
33	Принцип Г.Кавасаки «10-20-30» в создании презентаций
34	Кривая внимания аудитории
35	Выявление основных мотивирующих факторов аудитории, влияющих на достижение целей презентации
36	Разработка презентационных сценариев
37	Использование психологических и социальных установок в процессе презентации
38	Техники конструирования образа и эмоционального состояния
39	Использование художественных средств в процессе презентации
40	Виды вопросов аудитории
41	Самопрезентация как необходимый элемент управления социальными отношениями и инструмент лидерства
42	«Я-концепция» как содержательная платформа самопрезентации
43	Цели, задачи и специфические особенности подготовки и проведения самопрезентации
44	Этические и нормативные ограничения при проведении самопрезентации. Этикет самопрезентаций
45	«Проблемные зоны» самопрезентаций
46	Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные характеристики успешной мультимедийной презентации
47	Структура мультимедийной презентации
48	Универсальные принципы дизайна
49	Визуализация данных
50	Репрезентативные средства в презентации

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
7	Зачет (устно)	«зачтено»	Ответы на вопросы: точность определения терминов и понятий; ответы на дополнительные вопросы, демонстрирующие владение материалом
		«не зачтено»	Неполный ответ на вопрос, неточность определения терминов и понятий; отсутствие ответов на дополнительные вопросы

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Гуськова С.В.	Культура речи журналиста. Практикум для студентов вузов	Учебно-методическое пособие	2019	ЭБС «Лань»
2	Каверин Б. И. Демидов И. В.	Ораторское искусство	Учебное пособие	2017	ЭБС IPRbooks
3	Мазилкина Е. И.	Искусство успешной презентации	Практическое пособие	2019	ЭБС IPRbooks
4	Ганичева Ю.В.	Арт-журналистика в цифровую эпоху: реалии и прогнозы	Сборник научных трудов	2019	ЭБС Znanium.com

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Кривошеев В.М.	В творческой лаборатории журналиста	Учебно-практическое пособие для студентов вузов	2016	ЭБС IPRbooks
2	Головки С. Б.	Дизайн деловых периодических изданий	Учебное пособие для студентов вузов	2017	ЭБС IPRbooks
3	Кротова А. Г.	Современный русский язык: лексикология для журналистов	Учебное пособие	2017	ЭБС «Лань»
4	Качкаева А.Г., Шомова С.А., Мирошниченко А.А. [и др.]; под ред.Качкаевой А.Г., Шомовой С.А.	Мультимедийная журналистика	Учебное пособие	2018	ЭБС IPRbooks

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.fapmc.ru/rospechat/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
2. Энциклопедия рекламных знаний: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.reklamist.com/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
3. Каталог агентств, статьи, исследования, программы: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.mediaplanirovanie.ru/>. – Загл. с экрана. (Дата обращения: 25.01.2016)
4. Электронная библиотека: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
5. Российская ассоциация по связям с общественностью: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
6. Электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. Ломоносова: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.mediascope.ru/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
7. Профессиональный PR-портал: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)
8. Портал о рекламе, маркетинге, бизнесе, креативе и PR: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.sostav.ru/>. - Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.02.2018)

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2.	Office Standard	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	УЛК-501 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для	Столы ученические двухместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркер), трибуна

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Телестудия	
1	УЛК-601 Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска аудиторная (меловая). Доска маркерная. Столы ученические двухместные, стулья ученические, ПК
2	УЛК-605 Лаборатория радиомонтажа	Столы ученические, станции нелинейного монтажа, стол преподавательский, стулья ученические
3	Г-401 Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет