

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 05.08.2026 09:38:59

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.С. Юров

«26» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ

Специальность: 55.05.04 Продюсерство

Специализация: Продюсер мультимедиа

Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: очная

Москва, 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель: является освоение студентами теоретических знаний и практических навыков в области психологии управления, которые помогут им осуществлять конструктивное взаимодействие с партнерами в профессиональной сфере.

Задачи:

- усвоение студентами теоретических основ современного подхода в сфере развития человеческих ресурсов как наиболее существенного фактора повышения эффективности профессиональной деятельности;
- усвоение студентами базисных знаний для обеспечения эффективного индивидуального подхода к коллегам, клиентам и подчиненным;
- получение общих представлений о сущности и методах управления, основных требованиях, предъявляемых к профессионалу и стилю его деятельности, индивидуально-типологических особенностях поведения;
- получение сведений, позволяющих выработать для себя план самосовершенствования, обогатить и сбалансировать проявления своей индивидуальности в профессиональной сфере.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК -3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК -3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль	Знать: методы и подходы стратегии сотрудничества. Уметь: определять полноту и достаточность полученной информации выявлять ключевые характеристики сотрудничества.

	каждого участника в команде	Владеть: технологиями анализа и решения в ходе различных ситуаций в процессе взаимного сотрудничества.
	УК - 3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: методы и технологии взаимодействия и формирования команды; методы отбора информации для презентации результатов работы. Уметь: отбирать технологии взаимодействия с членами команды для обмена опытом и презентации результатов . Владеть: навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций с членами команды.
ОПК -5. Способен, пользуясь полученными знаниями в области культуры и искусства, навыками творческо-производственной деятельности, определять оптимальные способы реализации авторского замысла с использованием технических средств и технологий современной индустрии кино, телевидения, мультимедиа или исполнительских	ОПК-5.1. умеет формировать стратегию и тактику воплощения проекта на основе знаний теории, истории и практики экранного искусства и других областей	Знать: методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта Уметь: отбирать технологии для реализации стратегии и тактики реализации медиапроекта Владеть: навыками эффективного взаимодействия для работы над медиапродуктом на уровне стратегии и тактики

искусств		
	ОПК - 5.2. владеет навыками организации эффективного процесса работы над аудиовизуальным производением, привлекая квалифицированных специалистов	Знать: методы и технологии организации эффективного процесса работы над медиапродуктом Уметь: отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне Владеть: навыками организации результативной и эффективной работы над медиапродуктом

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления в креативных индустриях» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	20
2	Практические занятия	22

Всего:	42
--------	----

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов, включая 18 ч. подготовку к промежуточной аттестации.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Психология управления как научная отрасль.	Психология управления как прикладной раздел психологии. Объект и предмет исследований в психологии управления. Основные направления исследований в психологии управления. Практическая значимость психологических исследований в управлении. Характерные черты новой парадигмы управления. Развитие общества, кризисы и смена парадигм. Управленческие вызовы 21 века
2	Личность как субъект и объект управления.	Теории личности и их значение для психологии управления. Понятие и структура личности. Первый закон Психологии управления – закон Неопределенности отклика. Индивидуальные психологические особенности личности как фактор управления. Типы темперамента и их применение в профессиональной деятельности

3	Управление мотивационным поведением личности в организации	Понятие и виды мотивации. Мотивационная сфера личности – потребности, цели, Теории мотивации. Мотивация и стимулирование. Типы трудовой мотивации и их взаимосвязь с системой стимулов в организации
4	Руководство и лидерство	Профессионально важные качества личности руководителя и функции управления. Целеполагание и самоменеджмент. Понятие и типы лидеров. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией. Руководитель и лидер: сходство и отличие. Воспитание лидерских качеств.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.

2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.

3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или

	расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. 2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. 3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.

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

Примерный перечень тем для докладов УК-3.1; УК-3.2;

1. Место психологии управления в системе наук об управлении.
2. Психологические противоречия процесса управления.
3. Основные школы и подходы в науке управления. История развития отечественной психологии управления.
4. Современные тенденции и принципы управления.
5. Тенденции организационных изменений в современной России: психологические аспекты.
6. Личность и малые группы в организации: феномены, закономерности и механизмы взаимовлияния.
7. Изменения ролевого репертуара руководителя в современных условиях
8. Основные подходы к пониманию и определению эффективности управленческой деятельности
9. Психологические проблемы целеполагания и планирования в управленческой деятельности
10. Делегирование полномочий в управленческой деятельности как психологическая проблема
11. Ответственность руководителя: психологический аспект
12. Историческая динамика представлений о психологической природе мотивации трудовой деятельности и организационного поведения.

Критерии оценивания доклада:

25-30 баллов - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом.

Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

20-24 баллов - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

10-19 баллов - Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0-9 баллов - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Подготовка аналитической работы УК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчиненным в работу. После подготовки аналитической работы студенту необходимо создать ее презентацию. При необходимости презентация может содержать видеофрагменты из эмпирической базы исследования.

Примерный перечень тем для аналитической работы:

Теоретическая часть

1. Психологическое содержание управления.
2. Психологическая модель управленческой деятельности.
3. Предмет и проблематика психологии управления.
4. Личность в процессе управления.
5. Внутренние факторы управления (психические процессы, состояния, свойства), вариативность действия внутренних факторов.
6. Личностные качества, влияющие на эффективность управления.
7. Психологический анализ личности.
8. Психологические особенности личности руководителя.
9. Управленческие способности.
10. Стили управленческой деятельности. Управленческий код.
11. Психологические закономерности мотивации управления.
12. Психология управления групповыми процессами
13. Психологическая сплоченность как фактор повышения управляемости.
14. Понятие команды. Процесс командообразования.
15. Совместимость и ее влияние на управление.
16. Социально-психологический климат и приемы его оптимизации.
17. Психологические аспекты управленческого общения.

18. Коммуникативная структура организации.
19. Коммуникативные и рефлексивные процессы в управленческой деятельности.
20. Психологические особенности иррациональных средств управления.
21. Технологии управленческого воздействия.
22. Использование и стимуляция женского и мужского начала в управлении.
23. Персонификация. Архетипические принципы управления.
24. Правила эффективной коммуникации.
25. Психология управления поведением личности в организации.
26. Основные модели (формы) организации совместной деятельности.
27. Влияние социальных установок, потребностей и мотивов на поведение личности.
28. Способы изменения социальных установок.
29. Современные представления об управлении по ценностям
30. Конфликт как среда и средство управления.
31. Психологическая сущность конфликтов и их виды.
32. Виды конфликтов управления и их психологические параметры.
33. Определение зон конфликта и конфликтной ситуации.
34. Сущность организационной конфликтности. Фазы реализации конфликта.
35. Психологические стратегии и принципы разрешения конфликтов.
36. Психологические проблемы организации
37. Невротические (девиантные, акцентированные) типы организационной культуры.
38. Манипуляции в системах управления.
39. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
40. Проблемы мотивации и ожиданий персонала.
41. Психологические аспекты и особенности процесса принятия решения.
42. Признаки «хорошей цели».
43. Проблема «рамок» (неявных ограничений) субъекта решения.
44. Индивидуальные различия (стили) управленческих решений.
45. Методы передачи управленческого решения.
46. Психологическая сущность инноваций
47. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
48. Основные типы организационных страхов.
49. Стресс в управленческой деятельности. Стрессменеджмент.
50. Тайм-менеджмент. Приемы позитивного отношения к жизни.

Критерии оценивая аналитической работы:

- 25-30 баллов** - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
- 20-24 баллов** - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован

хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

10-19 баллов - Присутствуют серьёзные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0-9 баллов - Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)
УК-3.1; УК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2

1. Объект и предмет психологии управления.
2. Концепция психологического обеспечения профессиональной деятельности.
3. Управленческая мысль и предпринимательство в России, развитие теории и практики управления в XX веке.
4. Задачи психологии управления (менеджмента) в XXI веке.
5. Психология управленца (менеджера).
6. Психологические основы принятия управленческих решений.
7. Стили руководства.
8. Профессионально важные качества менеджера и методы их диагностики.
9. Психология профессионального здоровья менеджера.
10. Профессиональная подготовка менеджеров.
11. Требования к личности управленца: функциональный, личностный и поведенческий подходы.
12. Психология управления персоналом.
13. Стресс-менеджмент в профессиональной деятельности.
14. Психология общения в деятельности менеджера.
15. Формирование имиджа руководителя.
16. Модели, стили и трудности ведения деловых переговоров.
17. Подбор и найм персонала в организации.
18. Адаптация персонала в организации.
19. Оценка и аттестация персонала в организации.
20. Планирование карьеры сотрудников в организации.
21. Обучение сотрудников в организации: основные подходы, виды и формы.
22. Мотивация и стимулирование сотрудников в организации.
23. Управление социально-психологическим климатом в организации.
24. Управленческие способности: состав, диагностика, развитие.
25. Управление инновациями в организации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Эксакусто, Т. В. Психология креативности, одаренности и

гениальности : учебник : [16+] / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – 239 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691296>

2. Козьяков, Р. В. Психология управления : учебное пособие для студентов высших учебных заведений : [16+] / Р. В. Козьяков. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708124>

Дополнительная литература:

3. Валеева, Н. Ш. Основы психологии управления : учебное пособие : [16+] / Н. Ш. Валеева ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2023. – 100 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721182>

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Современные профессиональные базы данных:

1. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/>.

Информационные справочные системы:

Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>.

<https://slovaronline.com> - справочная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

<http://biblioclub.ru> - электронно-библиотечная система;

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

7-zip - архиватор;

Inkscape – векторный графический редактор

<https://inkscape.org/ru/oprogramye/>;

Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

Антивирусная программа Dr.Web.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

учебных занятий, предусмотренных настоящей программой специалитета, оснащенные оборудованием и необходимыми техническими средствами обучения. *Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам.*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института.

Оборудование учебной аудитории:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Оборудование аудитории для самостоятельной работы:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1-3 (6 ч.)

Тема: «Практическая значимость психологических исследований в управлении. Характерные черты новой парадигмы управления»

Вопросы для обсуждения:

1. Психологическое содержание и структура управления: целеполагание, планирование, организация, мотивирование и контроль как основные функции руководителя.
2. Психологическое содержание и структура управления: принятие решений, коммуникация и интеллектуальный анализ управленческих ситуаций как связующие функции руководителя.
3. Основные функции управленческой деятельности.
4. Психологическая структура профессиональной деятельности. Психологический анализ профессиональной деятельности.
5. Психологическая пригодность к профессии. Психологические особенности деятельности руководителя в линейных, функциональных и матричных организационных структурах.
6. Мотивация управленческой деятельности. Понятие диапазона управления

Практическое занятие № 4-6 (6 ч.)

Тема «Индивидуальные психологические особенности личности как фактор управления. Типы темперамента и их применение в профессиональной деятельности»

Вопросы для обсуждения:

1. Стиль руководства. Интересы и способности, их значимость в управленческой деятельности.
2. Психология управленческого общения.

3. Структура управленческого общения и его проблемы в образовательном учреждении.
4. Механизмы делового общения.
5. Манипулятивные приемы воздействия и защита от них.
6. Теории лидерства в психологии (теория черт, поведенческая и ситуационная) и их приложение к управленческой деятельности.
7. Управленческая концепция руководителя и ее детерминанты.

Практическое занятие № 7-9 (6 ч.)

Тема «Мотивационная сфера личности – потребности, цели, Теории мотивации»

Вопросы для обсуждения:

1. Виды управленческих решений. Психология деятельности руководителя при принятии управленческих решений.
2. Методы индивидуального и группового принятия решений.
3. Этапы выработки управленческих решений.
4. Психологические причины снижения эффективности управленческих решений. Личностные факторы в принятии решений. Адекватные решения.
5. Выявление психологических проблем при принятии решения.
6. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.

Практическое занятие № 10-11 (4 ч.)

Тема «Понятие и типы лидеров. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией».

Вопросы для обсуждения:

1. Профессионально важные качества личности руководителя и функции управления
2. Целеполагание и самоменеджмент.
3. Понятие и типы лидеров.
4. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией.
5. Руководитель и лидер: сходство и отличие.
6. Воспитание лидерских качеств
7. Личность руководителя и эффективность управленческой деятельности.
8. Власть как регулятор управленческой деятельности.
9. Стили руководства.
10. Руководитель и группа: психологические аспекты взаимодействия

9.2. Методические рекомендации по подготовке контрольных заданий

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 15 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала
3. Использование иллюстраций
4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффектны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

Рекомендации по подготовке доклада

Доклад является одной из форм исследовательской работы студентов, также формой текущей аттестации студентов.

Задачей подготовки доклада является:

- Развитие умения отбора и систематизации материала по заданной теме;
- Формирование умения представления своей работы в аудитории. Процесс подготовки доклада включает в себя несколько этапов:
- Составление плана работы.
- Подбор литературы по выбранной теме.
- Написание содержательной части доклада.
- Подготовка выводов по проделанной работе.

Объем работы должен составлять не более 5 страниц, 14 шрифт TimesNewRoman, через 1,5 интервала.

Оформление работы:

Титульный лист.

Введение (отражается актуальность выбранной темы доклада). Основная содержательная часть.

Заключение (должны быть сформулированы общие выводы по основной теме, отражено собственное отношение к проблемной ситуации).

Список использованной литературы.

Рекомендации по защите мультимедийного проекта

Предполагается защита сценарного проекта в виде «питчинга», т.е. визуальной презентации с целью привлечения потенциальных инвесторов. Форма презентации – логлайн или синопсис. Проект должен отвечать форматным требованиям издания, на котором предполагается размещение произведения, и выполнен по четко оговоренной структуре: содержать в себе название проекта, концепцию, сформулированную триаду замысла (тема, проблема, сверхзадача), жанровую принадлежность, тематику всех материалов цикла, если проект цикловой), сценарный план первого выпуска, расшифровку кульминационных эпизодов.