

## Практическая работа 45

**Тема:** Создание и наработка структуры речи для продвижения ПП в виде презентации.

**Цель:** научиться создавать речь для продвижения ПП

**Тип занятия:** закрепление материала.

**Оборудование:** ПК, доска, проектор, методические указания.

### ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Презентация** (—представление)—документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта)

**Предметом презентации** может быть открытие или создание фирмы, демонстрации новых достижений, нового имиджа компании.

**Смысл презентации** - обеспечить благожелательный прием презентуемому новшеству со стороны общественности.

#### **Презентации бывают следующих видов:**

1. **Презентация общественной организации** (фирмы). Целями такой презентации являются: создание имиджа фирмы среди деловых кругов, создание или воссоздание благоприятного образа фирмы, реклама имени фирмы. По сути своей такая презентация является частью рекламной кампании организации.

2. **Презентация услуги или товара**. Цели такой презентации ясны: создание знания о новшестве, товаре или услуге на целевом рынке, ознакомление потребителей с новыми возможностями и дополнительной полезной информацией.

3. **Презентация проекта**. Цель этого вида презентации - информирование людей о каком-либо проекте, определение обратной реакции к проекту, поиск заинтересованных партнеров и сотрудников в поддержке разработки и реализации проекта. Этот вид презентации наиболее требователен к форме подачи, содержанию и подготовке, т. к. предполагает убеждение аудитории в необходимости осуществления разработки или воплощения проекта.

4. **Презентация объема и содержания выполненных работ (отчет)**. Цель -ознакомить, предоставить определенной узкой группе людей результаты работ. Такая презентация менее требовательна к выполнению определенных правил подготовки и вполне может быть спонтанной, если необходимые данные у вас под рукой и содержатся в полном порядке.

5. **Презентация плана будущих планов и работ**. Такая презентация аналогична предыдущему виду презентаций, только объект здесь будущие работы организации или личности. Целями её могут являться: информирование определенного круга лиц о намеченных планах, описание намеченных работ с целью подтверждения объекта презентации критическому анализу и изменению.

Большинство руководителей **признают три общие цели публичного выступления:** проинформировать, убедить и развлечь. Большинство речей - это сочетание двух или более целей.

6. **Информативные**. Когда оратор пытается обучить своих слушателей или описать им что-либо, его цель - проинформировать. Лекция в учебном классе - это пример информативного выступления. Некоторые информативные речи предназначены для того, чтобы познакомить слушателя с чем-то абсолютно новым для него.

7. **Убеждающие**. Вторая общая цель - это убедить слушателя. Убеждающие выступления бывают разными.

7.1 Они варьируются от тех, которые пытаются изменить убеждения или отношение слушателя к предмету, до тех, которые пытаются заставить слушателей действовать определенным способом.

Убеждающие выступления предназначены для того, чтобы добиться скрытой или явной реакции. Скрытая реакция - это реакция, в соответствии со значением этого слова, не сразу раскрывается для выступающего или наблюдателя.

Оценка эффективности оратора облегчена, когда оратор ожидает явной реакции, которую можно наблюдать и оценивать.

8. **Развлекательные**. Третья общая цель публичных выступлений - развлечь, а, следовательно, ожидаемая реакция слушателей - удовольствие. Аудиторию можно развлечь не только прибегая к юмору, но и за действуя артистические способности или представляя вниманию слушателей яркие и неожиданные образы.

**Генерирование идеи** (основного замысла) презентации и ее концептуализация.определение места и сроков проведения, состава участников – хозяев и приглашенных; примерного бюджета. Лучше проводить презентации после обеда – в 15 часов. Длительность – 1,5-2 часа. После окончания коктейль или фуршет продолжительностью 1-2 часа.

Приглашенным обычно рассылаются специальные приглашения с информацией, позволяющей гостю оценить целесообразность своего присутствия. В приглашении следует указать место, время (от и до)

проведения презентации, программу, состав участников и гостей, а также ориентиры и способы достижения места проведения (станции метро, транспорт).

## **Структура информативной речи.**

**Любое выступление состоит из трех основных частей:**

1. введение,
2. основная часть
3. заключение.

1. У **введения** две основные цели:

1.1 установить контакт со слушателями и привлечь его внимание.

2. **Основная часть** сообщения имеет три элемента:

2.1 центральная идея,

2.2 основные мысли

2.3 подтверждающие материалы.

**Центральная идея** - это основная тема речи; оратор хочет, чтобы слушатели запомнили ее, даже если они забудут все остальное. Любая, даже самая сложная, центральная идея должна быть ограничена одним предложением.

После определения центральной идеи необходимо подкрепить ее в сознании слушателей.

**Это достигается с помощью основных мыслей.** Их должно быть несколько; для большинства речей достаточно четыре или пять. Как только отобраны основные мысли, нужно найти способы, чем можно подкрепить их.

## **ХОД РАБОТЫ**

### **Задание 1**

**Тема:** создание структуры речи для презентации программного продукта

1. возьмите тему вашего варианта, подготовьте доклад:
  - 1.1 придерживаясь структуры информационной речи
  - 1.2 подберите цели выступления относительно темы
  - 1.3 определитесь с видом презентации
2. создайте доклад, подготовьте его в печатном виде:
  - 2.1 титул (1 лист)
  - 2.2 содержание (1 лист)
  - 2.3 основной текст (минимум 8-10)
  - 2.4 выводы (1 лист)
  - 2.5 список использованных источников (1 лист)

№	Условие задания
1.	Паспортный стол
2.	Изучение языков по карточкам
3.	Цветочный магазин
4.	Доставка продукции с интернет магазина
5.	Пекарня хлебобулочных изделий
6.	Завод мягких игрушек
7.	Создание web-сайта
8.	Изготовление продукции
9.	Call-центр
10.	Рекламное агентство
11.	Проведение акций провайдером
12.	Оформление кредита
13.	Изготовление программного продукта
14.	Печатное агентство
15.	Процесс создания статьи
16.	Процесс создания персонажа
17.	Разработка интернет-магазина

18.	Агентство недвижимости
19.	Кинотеатр
20.	Зоомагазин
21.	Отдел кадров
22.	Оформление загранпаспорта
23.	Склад предприятия
24.	Информационная система тестирования
25.	Квест комнаты

## Задание2

**Тема:** Создание структуры и наполненности презентации. Определение целей публичного выступления

1. Создайте презентацию для вашего доклада в фирменном стиле вашего макета сайта
2. вид представления презентации :
  - 2.1 тема (1 слайд)
  - 2.2 цель,задачи вашего доклада(1 слайд)
  - 2.3 содержание презентации (1 слайд)
  - 2.4 основной раздел (от 10 слайдов)
    - 2.4.1 может включать в себя не большие видео-ролики
  - 2.5 выводы (1-2 слайда)
  - 2.6 источники (1 слайд)
3. Защитить доклад и презентацию

### Контрольные вопросы:

1. что такое презентация?
2. Какой вид презентации вы используете своем докладе? Опишите это вид
3. Назовите общие цели вашего публичного выступления?
4. Из каких частей состоит любое выступление перед публикой?

5. Что такое основной замысел презентации?

### Содержание отчета:

1. Тема, цель практической работы
2. Поэтапное описание выполнения практической работы
3. Скриншоты или результат практической
4. Краткие ответы на контрольные вопросы
5. Выводы

### Список использованных источников:

1. Государственный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Сопровождение программных средств
2. Основы маркетинга учебное пособие Суркова Е.В.
3. <https://studfiles.net/preview/5593893/page:11/>
4. <https://www.survio.com/ru/shablony-oprosov>
5. [http://www.aup.ru/books/m99/7\\_9.htm](http://www.aup.ru/books/m99/7_9.htm)