

## План занятия учебной практики №6

**Наименование:** ПМ.03 "Выполнение работ по рабочей профессии" УП 03.01 Сопровождение и продвижение программного продукта отраслевой направленности

**Группа:** Для специальности ПИ

**Тема занятия:** Создание презентации в едином стиле, загруженность слайда графической и текстовой частью

**Цели занятия:** научиться создавать речь для продвижения ПП

**Тип занятия:** Занятие изучения трудовых приемов и операций

**Сформировать в результате изучения темы:**

**Общие компетенции:**

Код	Наименование результата практики
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

Код	Наименование результатов практики
ПК 3.1	Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.2	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.3	Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 3.4	Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

### ХОД ЗАНЯТИЯ

#### 1. Организационная часть - 5 мин.

Проверка наличия учащихся и их готовности к занятию, назначение дежурных

#### 2. Вводный инструктаж - 45 мин.

1. Сообщение темы и цели занятия.

2. Актуализация опорных знаний :

1. Что такое визуализация?
2. Что такое инфографика?
3. Назовите этапы создания инфографики
4. Назовите обязательные элементы ,которые должны присутствовать в инфографике
5. Назовите и опишите законы восприятия инфографики

Методы обучения:

Обсуждение вопросов актуализация опорных знаний в группах.

3.Формирование основы деятельности:

1. Составление задач и плана практики.
2. Корректировка графика.

### 3. Работа с инструментом MS Office

Обсуждение рассмотренных вопросов со студентами.

Методы обучения:

Конспект вводного инструктажа.

#### 3. Текущий инструктаж – 5 часов.

*1. Выдача практического задания для самостоятельной работы.*

1. Создать презентации с заданной тематикой в едином фирменном стиле и цветовой гамме с краткой речью по слайдам
2. Изучение предметной области
3. Выбор цветовой палитры
4. Поиск визуальных составляющих для презентации
5. Деление доклада на слайды (минимум 8 слайдов)
6. Определение структуры речи
7. Создание единого стиля

*2. Сообщить студентам критерии оценивания выполняемых работ.*

*3. Оказать помощь студентам в настройке ПО.*

*4. Прием выполненных работ.*

#### 4. Заключительный инструктаж - 10 мин.

1. Сообщение о достижении цели занятия.

2. Разбор допускаемых ошибок (коллективно).

3. Сообщение оценок за выполненные работы.

4. Выдачи домашнего задания (подготовка сообщения на тему «фирменный стиль проекта»)

#### Содержание отчета:

- титульный лист;
- тема, цель и индивидуальное задание.
- введение. В этом пункте прописывают цели и задачи выполнения практики.
- ход работы. Описание всех этапов выполнения поставленной задачи, скриншоты, расчеты прилагаются.
- заключение. В этой части рефлексиируют над результатами поставленных в начале задач. Желательно написать, какие навыки вы получили, с какими препятствиями столкнулись. Обязательно сделать выводы.
- список использованных источников. (при наличии)

Преподаватель Пушкин М.С.  
(подпись)

## Практическая работа 6

**Тема:** Создание презентации в едином стиле для бизнес модели

**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 для представления вашей бизнес модели по варианту:
  - 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

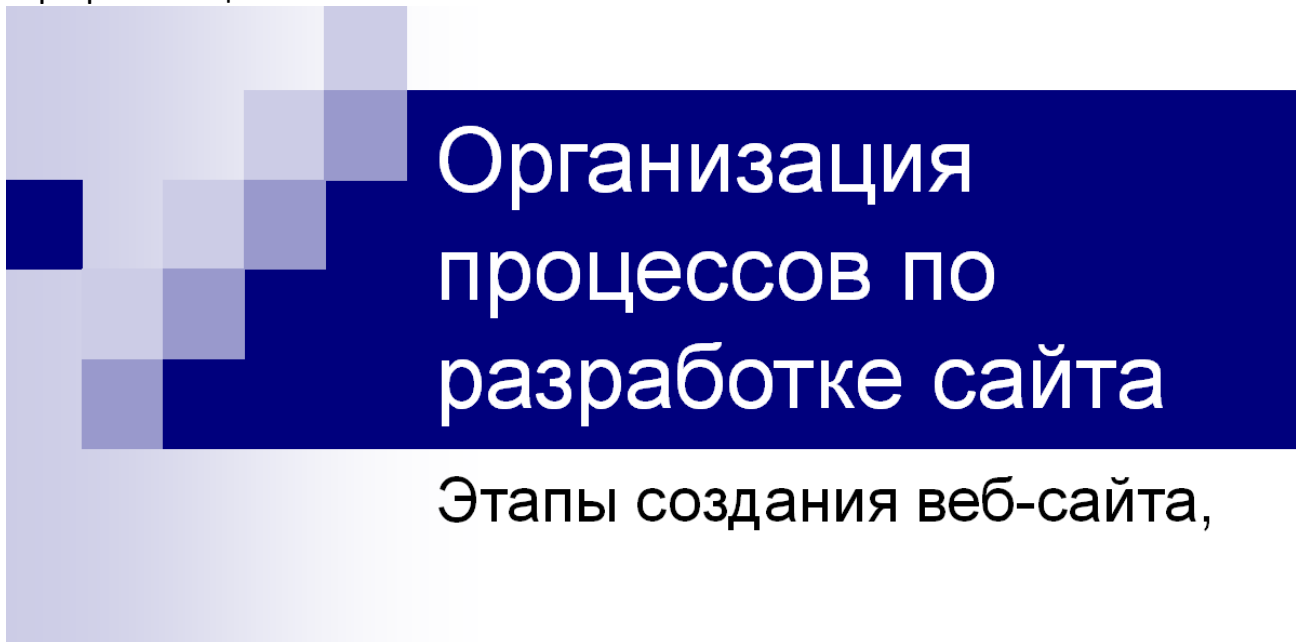
16.	Процесс создания персонажа
17.	Разработка интернет-магазина
18.	Агентство недвижимости
19.	Кинотеатр
20.	Зоомагазин
21.	Отдел кадров
22.	Оформление загранпаспорта
23.	Склад предприятия
24.	Информационная система тестирования
25.	Квест комнаты

## 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

Пример презентации:



# Этапы создания веб-сайта



## Этап 1. Определение целей создания сайта



## Этап 5. HTML-CSS верстка

В зависимости от целей и задач сайта, верстка должна удовлетворять некоторым требованиям. Обычно эти требования такие:

- **Кроссбраузерность** — страницы должны одинаково отображаться разных браузерах (Firefox, Chrome, Opera, Internet Explorer, Safari и т.д.).
- **Гибкость верстки** — возможность легко добавлять/удалять информацию на странице.
- **Быстрота обработки** кода браузером
- **Валидность** — соответствие стандартам
- **Семантическая корректность** — логичное и правильное использование элементов HTML

## Этап 2. Проведение исследований по теме

- Анализ темы
- Изучение сайтов потенциальных конкурентов



## Этап 6. Программирование и установка на CMS

**Content Management System** - система управления контентом)



## Этап 3. Определение типа сайта, разработка ТЗ и структуры

ТЗ, как минимум, должно включать следующие пункты:

- **Тип сайта** (портал, промо, визитка, корпоративный, магазин и т.д.)
- **Функционал сайта** (поиск, каталог, лента новостей и т.д.)
- **Стиль дизайна** (строгий, веселый и т.д.)
- **Структура сайта** (какие страницы должны быть на сайте)
- **Структура страниц** (какие блоки должны быть на страницах и в каком виде)

## Этап 7. Заполнение сайта контентом (информацией)

- На этом этапе очень важен качественный, профессиональный **копирайтинг**
- Все материалы сайта, будь то тексты или графика, также должны вписываться в общую концепцию сайта, соответствовать его целям и задачам



## Этап 4. Разработка макета дизайна сайта

Этот этап делится на несколько подэтапов:

- **Генерация идей дизайна**. Набор идей предоставляется заказчику в виде эскизов с текстовыми пояснениями.
- **Разработка предварительного макета** дизайна главной страницы.
- **Исправление замечаний** заказчика (если есть), **доработка макета** до завершеного вида.
- **Разработка внутренних страниц** по аналогичному алгоритму.

Каждый шаг разработки макета дизайна должен выполняться в соответствии с ТЗ и целями сайта.

## Этап 8. Тестирование сайта и исправление ошибок


- Тестирование сайта может проводить как разработчик, так и заказчик.
- Наилучший вариант — это совместное тестирование.



11

### Этап 9. Публикация сайта в интернете

- На этом этапе сайт размещается на выбранном доменном имени, регистрируется в крупных поисковиках и каталогах



12

### Этап 10. Продвижение сайта и реклама в интернете

- Для «раскрутки» сайта можно воспользоваться контекстной или баннерной рекламой, SEO, SMO и другими методами.



13

### Этап 10. Продвижение сайта и реклама в интернете

- **SEO (Search Engine Optimization, поисковая оптимизация)** — это всестороннее развитие и продвижение сайта для его выхода на первые позиции в результатах выдачи поисковых систем по выбранным запросам с целью увеличения посещаемости и дальнейшего получения дохода.
- **SMO (Social Media Optimization)** — это один из видов оптимизации, направленный на удержание пользователей из социальных сетей на сайте. То есть, данная оптимизация касается только работы на самом сайте и не связана с работой в социальных сетях.

14

### Схема разработки сайта

Этап 1	Этап 2	Этап 3	Этап 4	Этап 5
<b>Заключен договор</b> в начале работ	<b>Выбор и разработка дизайна</b>	<b>Верстка и настройка CMS</b>	<b>Тестирование и запуск</b>	<b>Окончание работ и закрытие договора</b>
1. Выявление потребностей клиента 2. Выбор типа сайта 3. Заключение договора 4. Заполнение технического задания 5. Оплата 100%	1. Выбор шаблона сайта 2. Замена контентной группы 3. Замена элементов дизайна 4. Согласование дизайна сайта 5. Утверждение дизайна сайта	1. Верстка дизайна 2. Настройка структуры сайта 3. Настройка дополнительных модулей 4. Согласование	1. Перенос сайта для тестирования 2. Заполнение сайта контентом 3. Выявление и устранение мелких ошибок 4. Полная проверка сайта	1. Регистрация домена 2. Перенос сайта на домен заказчика 3. Тестирование сайта 4. Закрытие договора

Контроль

6. что такое презентация?
7. Какой вид презентации вы используете своем докладе? Опишите это вид
8. Назовите общие цели вашего публичного выступления?
9. Из каких частей состоит любое выступление перед публикой?
10. 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. Выво

ные вопросы:

#### 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)