

Аннотация

Практикум «Деловая презентация»

Цель дисциплины: формирование, развитие и совершенствование навыков презентации и публичных выступлений.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Практикум «Деловая презентация» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, и входит в модуль дисциплин по выбору, углубляющих освоение профиля направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», ОП «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом).

Краткое содержание: Презентация как элемент деловых коммуникации.

Цели, виды, стили презентации. Основные составляющие эффективной презентации. Подготовка к презентации . Определение целей презентации , языка презентации, структуры, стиля презентации, репетиция. Технические аспекты презентации. Структура презентации . Четыре части презентации . Цели и задачи каждой части . Временной баланс . Правила составления каждой части презентации . Определение цели презентации. Проведение презентации. Правила успешного установления контакта. Активизация участников, включение их во взаимодействие . Методы привлечения внимания. Ожидания и потребности слушателей. Управление эмоциональным состоянием аудитории. Создание комфортной для аудитории психологической дистанции . Оценка и совершенствование презентации. Дизайн представления информации и использование программных средств при подготовке презентации. Использование программных продуктов для создания презентаций: Microsoft PowerPoint, Open Office Impress, Corel Presentations, Lotus Freelance Graphics, LaTeX. Анатомия презентации : структура презентации : порядок и соотношение тем , блоков, отдельных слайдов; эффективная структура слайда: разные форматы под разные задачи; элементы слайда : что действительно необходимо , а что придется убрать; управление вниманием аудитории: создаем и поддерживаем интригу; уложиться в

регламент: планирование презентации с учетом форс-мажоров