Аннотация дисциплины

**Практикум "Деловая презентация"**

**Цель дисциплины:**

формирование, развитие и совершенствование навыков презентации и публичных выступлении.

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Место дисциплины «Практикум "Деловая презентация"» в структуре образовательной программы определяется учебным планом по направлению 38.03.02 – Менеджмент, профиль: Менеджмент и управление бизнесом.

**Краткое содержание:**

Презентация как элемент деловых коммуникаций. Цели, виды, стили презентаций. 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.