

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ПРОЕКТА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»»

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация для защиты проекта должна в обязательном порядке содержать:

- название проекта (титульный слайд)
- название образовательной программы в рамках которой выполнялся проект (направление подготовки, направленность (профиль))
- наименование партнерской организации, по заказу которой выполнялся проект
- курс обучения и ФИО исполнителей проекта
- краткую и лаконичную информацию о проекте (цели, задачи, результаты и т.д.)
- иную информацию в зависимости от содержания проекта

В презентацию рекомендуется включать иллюстрации, визуально раскрывающие процесс выполнения проекта или его результаты (фото, видео)

В презентации должно быть не более 20 слайдов

Текст на слайде должен быть крупным и хорошо читаемым

Презентация должна быть рассчитана на 15-20 минут (временной порог также рекомендательный, на каждом направлении подготовки может выставляться свой)

ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ

КЛЮЧЕВЫЕ КОМПОНЕНТЫ

ЗВУЧАНИЕ

СМЫСЛЫ

ДВИЖЕНИЯ

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

ЗВУЧАНИЕ

- Чистота речи: говорите ясно и разборчиво, избегайте дефектов произношения
- Скорость речи: оптимальная скорость — около 120–150 слов в минуту. Медленная речь утомляет слушателей, быстрая делает сообщение труднопонимаемым
- Интонации: используйте изменения тона голоса, чтобы подчеркнуть важные моменты и удерживать интерес аудитории
- Четкость формулировок: избегайте сложных конструкций и длинных предложений
- Эмоции: передавайте эмоции голосом, чтобы заинтересовать слушателя
- Имидж движений: учитывайте невербальные сигналы (позу, взгляд, жестикуляцию)

СМЫСЛЫ

- Логичность изложения: структурируйте материал последовательно, используйте четкую аргументацию
- Поддерживайте интерес: рассказывайте истории, приводите яркие примеры, применяйте метафоры и аналогии
- Факты и доказательства: подтверждение тезисов фактическими данными повышает доверие аудитории, но и не забывайте про эмоции
- Доступность: используйте простой язык, объясняйте сложные понятия простыми словами
- Обратная связь: задавайте вопросы аудитории, вовлекайте ее в обсуждение

ДВИЖЕНИЯ

- Не замирайте: постоянно двигайтесь, перемещаясь по сцене или площадке.
- Привлекайте внимание движениями: смена положения тела или движение рук помогают акцентировать внимание на важном
- Фиксируйтесь в крайних точках зала: это позволяет охватывать всю аудиторию
- Держите зрительный контакт: смотрите на разных участников аудитории
- Разделите зал на секторы: убедитесь, что каждый сектор получает внимание
- Избегайте монотонности: перемещайтесь вперед, привлекая зрителей ближе к себе
- Используйте позитивные жесты: открытые ладони и улыбка способствуют созданию дружелюбной атмосферы

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

- Слушайте внимательно: полностью выслушайте вопрос, не перебивая
- Отвечайте конкретно: давайте точные и четкие ответы, без общих утверждений
- Пользуйтесь вспомогательным материалом: демонстрируйте их, иллюстрируя свои слова
- Признавайте отсутствие знания: если не знаете точного ответа, скажите об этом, примите к сведению комментарии
- Регулируйте длительность ответа: держите баланс между подробностью и лаконичностью
- Обращайтесь ко всей аудитории: даже если вопрос задан одним человеком, адресуйте ответ всему коллективу

КАЧЕСТВЕННАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

**ОТКАЖИТЕСЬ
ОТ ШАБЛОНОВ**

**ОФОРМЛЯЙТЕ СЛАЙДЫ
В ЕДИНОМ СТИЛЕ**

**ИЩИТЕ
СОЧЕТАЮЩИЕСЯ ЦВЕТА**

**СОБЛЮДАЙТЕ КОНТРАСТ
ТЕКСТА И ФОНА**

**ИСПОЛЬЗУЙТЕ НЕ БОЛЬШЕ
ТРЕХ ШРИФТОВ**

**ПОДБИРАЙТЕ
ЧИТАЕМЫЕ ШРИФТЫ**

**ИСПОЛЬЗУЙТЕ
НЕМНОГО ТЕКСТА**

**ИСПОЛЬЗУЙТЕ
КАЧЕСТВЕННЫЕ
ИЛЛЮСТРАЦИИ**

**НЕ ПЕРЕГРУЖАЙТЕ
СЛАЙДЫ**

КАК ПОДГОТОВИТЬ ВЫСТУПЛЕНИЕ

Шаг 1: «О чем вы хотите сказать?»

- Выбирая тему, следуйте двум главным правилам: высокий уровень понимания и одно выступление — одна мысль
- Определите цель выступления и поставьте проблему, ответьте на вопрос, что вы хотите получить от публики?
- Осознайте для себя основную суть повествования, то есть то, о чем вы хотите сказать?
- Соедините все из вышесказанного — итог

Шаг 2: «Построение текста выступления»

- Вступление — пару слов о себе и теме доклада. Не более 5% от выступления
- Завязка — актуальность проблемы, почему аудитория должна дослушать вас
- Развитие — «Лучше всего запоминается начало и конец истории»
- Кульминация — ваш главный посыл, самый сильный аргумент
- Развязка — решения, которое вы предлагаете, выводы и обобщения по теме

КАК ПОДГОТОВИТЬ ВЫСТУПЛЕНИЕ

Шаг 3: «Подготовка»

- Определите и зафиксируйте тайминг
- Проведите известные вам разминки речи
- Разделите текст по сладам презентации. Помните, что на слайде находится лишь вспомогательный текст
- Составьте тезисный план выступления
- Прочитайте текст разделенный на слайды
- Определите стиль выступления
- Отрепетируйте выступление, опираясь на вышеперечисленные пункты



ТРЕБОВАНИЯ К ВЫСТУПЛЕНИЮ

- Новая информация привлекает внимание, поэтому важно начать выступление с сильного, интересного факта и завершить его убедительными аргументами, подчеркивающими значимость результатов
- Необходимо обеспечить гармоничную структуру выступления: разделы и их последовательность должны исходить из содержания и логики материала, создавая органичное единство
- Следует избегать перегрузки доклада большим количеством фактов и доказательств; достаточно привести только те, что раскрывают суть и результаты проекта

- Идеи должны быть логически связаны, последовательно развиваться и дополнять друг друга, образуя непрерывную цепочку мыслей
- Не стоит произносить формулы словами
- лучше использовать краткие объяснения
- Каждая фраза должна иметь ясную цель: чтобы логично вести слушателей к следующему пункту, служа связующим звеном
- Докладчику не рекомендуется читать с листа — важно поддерживать контакт с аудиторией и быть внимательным к залу

ВАЖНО НА ЭТАПЕ ЗАЩИТЫ

Проектный треугольник: ресурсы, сроки, объем

Три элемента взаимосвязаны и влияют друг на друга. Например, увеличение объема работ может потребовать больше ресурсов и увеличить срок выполнения проекта. Поэтому важно находить баланс между этими элементами, чтобы достичь оптимального результата

Ресурсы: необходимое для реализации проекта. Важно правильно оценить их количество и обеспечить доступность на протяжении процесса реализации

Сроки: определение времени выполнения каждой стадии позволяет эффективно управлять временем, например, через календарный план

Объем: перечень задач, которые необходимо выполнить для достижения цели. Четкое понимание объема помогает распределять ресурсы и планировать сроки

ПОЛЕЗНО НА ЭТАПЕ ЗАЩИТЫ

**ОСВЕЩЕНИЕ ПРОЕКТА:
РЕГУЛЯРНО ПУБЛИКУЙТЕ
ПОСТЫ В СОЦИАЛЬНЫХ
СЕТЯХ С ТЕМАТИЧЕСКИМИ
ХЕШТЕГАМИ**

**СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ:
СТРУКТУРИРОВАННЫЙ
МАТЕРИАЛ С ТЕЗИСАМИ
И ПЛАНом ВЫСТУПЛЕНИЯ**

**СБОР МАТЕРИАЛОВ:
ХРАНЕНИЕ ВСЕХ
ФАЙЛОВ В ЕДИНОЙ
ОБЛАЧНОЙ ПАПКЕ**

ПОЛЕЗНО НА ЭТАПЕ ЗАЩИТЫ

**ГОТОВНОСТЬ К ВОПРОСАМ: ЗАРАНЕЕ
ПРОДУМАЙТЕ ВОЗМОЖНЫЕ ВОПРОСЫ
И ПОДГОТОВЬТЕ ОТВЕТЫ
НА НИХ К ВОЗМОЖНЫМ ВОПРОСАМ ОТ
ЭКСПЕРТОВ
И СЛУШАТЕЛЕЙ**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОНЛАЙН-ИНСТРУМЕНТОВ:
РАБОТА ЧЕРЕЗ СЕРВИСЫ РАЗГРУЗИТ
РУТИННЫЕ ЗАДАЧИ, А ТАКЖЕ БУДУТ УДОБНЫ
ДЛЯ ОПЕРАТИВНОЙ КООРДИНАЦИИ
ПРОЦЕССОВ**