

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ К ВЫСТУПЛЕНИЯМ  
НА МЕТОДИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Методические рекомендации

Севастополь  
2024

Оформление презентаций к выступлениям на методических мероприятиях: методические рекомендации / Составитель: И. В. Ефимова. – Севастополь, ГАОУ ПО ИРО, 2024. – 12 с.

Рекомендовано к изданию решением Редакционно-издательского совета ГАОУ ПО ИРО (протокол № 32 от 03.09.2024).

Методические рекомендации предназначены для специалистов психологической службы, педагогов образовательных организаций. В методических рекомендациях представлена информация, необходимая при подготовке к докладам, выступлениям на методических мероприятиях, встречах с родителями (законными представителями), обучающимися.

Методические рекомендации могут быть полезны при составлении компьютерных презентаций для лекций, вебинаров и других форм методических мероприятий в деятельности специалистов психологической службы.

## Содержание

	Введение .....	3
1.	Структура презентации .....	3
2.	Оформление презентации .....	3
	2.1. Общие рекомендации к оформлению презентации .....	3
	2.2. Выбор шрифтов при оформлении презентации .....	4
	2.3. Стил ь изложения .....	4
	2.4. Содержание и расположение информационных блоков на слайде..	5
3.	Оформление слайдов .....	5
	3.1. Оформление титульного слайда .....	5
	3.2. Оформление заголовка слайда .....	6
	3.3. Оформление графической информации, таблиц и формул .....	6
	3.4. Проверка созданной презентации, ее соответствия регламенту сообщения, выступления, доклада .....	6
	Литература .....	6
	Приложения .....	8

## **Введение**

Наиболее распространенным в образовательной среде способом наглядного представления методической, научной информации, сообщений, выступлений, докладов является презентация. Для подготовки презентации используются соответствующие программы – Microsoft PowerPoint или OpenOffice.org Impress.

Разработка презентации включает логическую подготовку слайдов презентации, содержание и соотношение текстовой и графической информации [1].

Проверка презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Правильно составленная речь является залогом успешного выступления на методическом мероприятии с использованием презентации. Рекомендуемый объем текста тезисов для выступления длительностью 10 минут – 3 страницы печатного текста, формат А4, шрифт 14. В начале выступления докладчику (выступающему) важно поприветствовать слушателей, сообщить свои ФИО, место работы. В завершение выступления важно поблагодарить слушателей за внимание, например: «Доклад окончен. Спасибо за внимание».

Темп изложения с показом презентации должен быть умеренным и облегчать слушателям восприятие информации.

Содержание презентации отражает компетентность выступающего в вопросах рассматриваемой темы [2; 3; 4].

### **1. Структура презентации**

Электронная (компьютерная) презентация – электронный документ, набор слайдов для демонстрации проделанной работы и содержания сообщения, выступления, доклада.

Целью презентации является краткое, образное, визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия содержания сообщения, выступления, доклада на методическом мероприятии, встрече. Электронная презентация показывает, в основном, то, что сложно объяснить на словах.

Структура презентации:

1. Титульный слайд (соответствует титульному листу).
2. Цели и задачи.
3. Основная демонстрационная часть.
4. Выводы.

### **2. Оформление презентации**

#### **2.1. Общие рекомендации к оформлению презентации**

Средний расчет времени, необходимого на презентацию, ведется исходя

из количества слайдов. На один слайд необходимо не более 1–2 минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки.

Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок.

Оформление слайдов в презентации не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Завершать презентацию следует кратким резюме, выводами, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в сообщении, выступлении.

## **2.2. Выбор шрифтов при оформлении презентации**

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri.

Размер шрифта для информационного текста — 20–22 пункта.

При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные.

**Жирный шрифт** и прописные буквы используйте только для выделения.

*Курсив* нежелательно использовать.

### **Цветовая гамма и фон слайдов**

Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент.

Для фона желательно использовать белый цвет и цвета светлых пастельных тонов.

Цветовая гамма текста на слайде должна состоять из 1–3 цветов.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки – зеленый, текст – черный), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах.

Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста.

**Белый текст на черном фоне** читается плохо.

## **2.3. Стиль изложения**

Следует использовать минимум текста, поскольку текст не является визуальным средством.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочитает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис.

Распространенная ошибка – представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи.

На слайды нужно поместить важные тезисы, акцентируя на них внимание в процессе своей речи. Не переписывайте в презентацию свой доклад.

Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Следует сокращать предложения.

Чем меньше фраза на слайде, тем она быстрее усваивается.

Текст на слайдах лучше форматировать по ширине.

Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно, чтобы слова и картинки появлялись параллельно «озвучке».

#### **2.4. Содержание и расположение информационных блоков на слайде**

Информационных блоков не должно быть слишком много (2–3).

Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/3 размера слайда.

Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.

Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.

Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.

Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.

Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

### **3. Оформление слайдов**

#### **3.1. Оформление титульного слайда**

Презентация начинается со слайда, содержащего название ОУ, тему сообщения, выступления, доклада, ФИО автора, дату и место проведения мероприятия. Эти элементы выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации. Текст поверх такого изображения должен свободно, понятно читаться. Это правило соблюдается для фона всех слайдов в презентации. Допустим монотонный фон или фон в виде мягкого градиента на первом слайде.

### 3.2. Оформление заголовка слайда

Назначение заголовка – информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда в одном кратком предложении (3–7 слов).

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст заголовков должен быть размером 24–36 пунктов, желательно использовать шрифт Arial.

Точку в конце заголовков не нужно ставить.

### 3.3. Оформление графической информации, таблиц и формул

Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.

Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовок.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать кратким пояснительным текстом.

Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки.

Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат.

На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

### 3.4. Проверка созданной презентации, ее соответствия регламенту сообщения, выступления, доклада

После создания и оформления презентации необходимо репетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

Несоблюдение отведенного времени является показываает неуважение автора речи к слушателям. Важно четко соблюдать регламент, отведенный для сообщения, выступления, доклада.

## Литература

1. Каптерев, А. Мастерство презентации: как создавать презентации, которые могут изменить мир/пер. с англ. С. Кировой. М.: Манн, Иванов и Фербер: Эксмо, 2012. 328 с.

2. Ковалева, М. А. Практические рекомендации по подготовке и проведению презентаций. Учебное пособие/ М.А. Ковалева, А.Л. Рутковский, И.И. Болотаева, В.М. Михайлович. – М.: Мир науки, 2019. – Сетевое издание. Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/51MNNPU19.pdf>

3. Рыбникова, Т.Н. Любимые образы. Организация эффективной презентации. – М: Издательство «Эксмо», 2006. – 74 с.

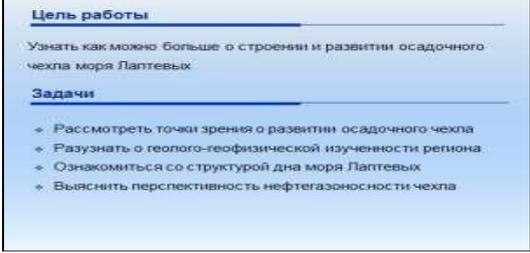
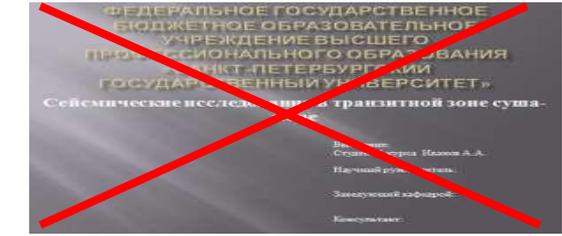
4. Улитко, Е.Н., Яковлева Г.П. Презентация: смысл, назначение, содержание // Наука в современном мире: приоритеты развития. – 2015. № 1. – С. 39-46.

5. Тарасова, Ю.А. Руководство по проведению деловых презентаций: Учебное пособие. – Казань: Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, 2008 г., 65 с.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение А

### Примеры оформления слайдов для презентации

Нежелательное оформление	Желательное оформление
 <p>САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ кафедра геофизики</p> <p>курсовая работа <b>Сейсмические исследования в транзитной зоне суша-море</b></p> <p>Выполнил: студент 1 курса Иванов А.А. Научный руководитель: ст. преп. Петров И.И.</p> <p>Санкт-Петербург 2013</p>	 <p><b>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Цель работы: Узнать как можно больше о строении и развитии осадочного чехла моря Лаптевых.</li> <li>Поставленные задачи:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотреть точки зрения о развитии осадочного чехла моря Лаптевых.</li> <li>2. Разузнать о геолого-геофизической изученности региона.</li> <li>3. Ознакомиться со структурой дна моря Лаптевых.</li> <li>4. Выяснить перспективность нефтегазоносности чехла.</li> </ol> </li> </ul>
 <p><b>Цель работы</b></p> <p>Узнать как можно больше о строении и развитии осадочного чехла моря Лаптевых.</p> <p><b>Задачи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рассмотреть точки зрения о развитии осадочного чехла</li> <li>Разузнать о геолого-геофизической изученности региона</li> <li>Ознакомиться со структурой дна моря Лаптевых</li> <li>Выяснить перспективность нефтегазоносности чехла</li> </ul>	 <p><b>СОВРЕМЕННЫЕ СПОСОБЫ ТРАНСПОРТИРОВКИ НЕФТИ, НЕФТЕПРОДУКТОВ И ГАЗА.</b></p> <p>Нефтепровод</p> <p>Танкер</p> <p>Вагоны - цистерны</p> <p>Бензовоз</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>трубопроводный;</li> <li>водный;</li> <li>железнодорожный;</li> <li>автомобильный.</li> </ul>
 <p><b>СОВРЕМЕННЫЕ СПОСОБЫ ТРАНСПОРТИРОВКИ НЕФТИ, НЕФТЕПРОДУКТОВ И ГАЗА</b></p> <p>Нефтепровод</p> <p>Танкер</p> <p>Вагоны - цистерны</p> <p>Бензовоз</p> <p>трубопроводный</p> <p>водный</p> <p>железнодорожный</p> <p>автомобильный</p>	 <p><b>Месторождения нефти, газа и газоконденсата в Баренцевом и Печорском морях</b></p> <p><b>Средние</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Поморское газоконденсатное месторождение</li> <li>Северо-Кильдинское газовое месторождение</li> <li>Северо-Гулловское нефтегазоконденсатное месторождение</li> <li>Варандей-море нефтяное месторождение</li> </ul> <p><b>Крупные</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ладовое газоконденсатное месторождение</li> <li>Муурманское газовое месторождение</li> <li>Северо-Гулловское нефтяное месторождение</li> <li>Прираздольное нефтяное месторождение</li> </ul> <p><b>Уникальные</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Штокмановское газоконденсатное месторождение</li> </ul> <p>Карта и разрез магистральной шельфовой системы</p>
 <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Сейсмические исследования в транзитной зоне суша-море</p> <p>Выполнил: студент 1 курса Иванов А.А. Научный руководитель: ст. преп. Петров И.И. Заказчик: кафедра Геофизики</p>	 <p><b>Месторождения нефти, газа и газоконденсата в Баренцевом и Печорском морях</b></p> <p><b>Средние</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Поморское газоконденсатное месторождение</li> <li>Северо-Кильдинское газовое месторождение</li> <li>Северо-Гулловское нефтегазоконденсатное месторождение</li> <li>Варандей-море нефтяное месторождение</li> </ul> <p><b>Крупные</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ладовое газоконденсатное месторождение</li> <li>Муурманское газовое месторождение</li> <li>Северо-Гулловское нефтяное месторождение</li> <li>Прираздольное нефтяное месторождение</li> </ul> <p><b>Уникальные</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Штокмановское газоконденсатное месторождение</li> </ul> <p>Российский шельфово-арктический шельф</p> <p>Карта и разрез магистральной шельфовой системы</p>



## Приложение Б

### Чек лист Отражение истории (проекта) в презентации

Чек лист составлен на основе информации А. Каптерева [1].

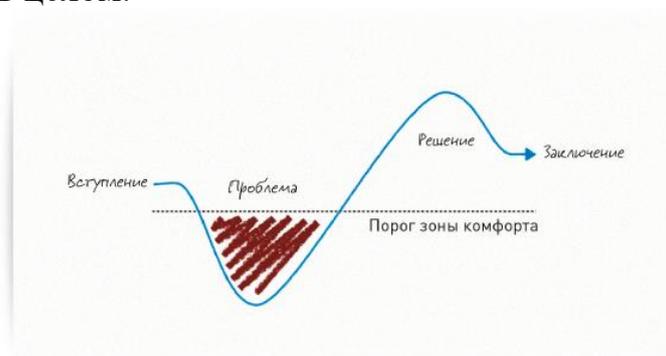
#### 1. Станьте дизайнером презентации своей истории (проекта)

Дизайн — это «новая письменность». Хотите, чтобы ваши идеи приобрели преимущество и визуальный образ — станьте их дизайнером. Лучший дизайнер вашей презентации — это вы сами.



#### 2. Изложите факты в виде истории (проекта)

Сторителлинг — это выстраивание фактов в последовательность, придающую им смысл. Перенесите структуру истории, информации, которую вы хотите рассказать на всю презентацию в целом.



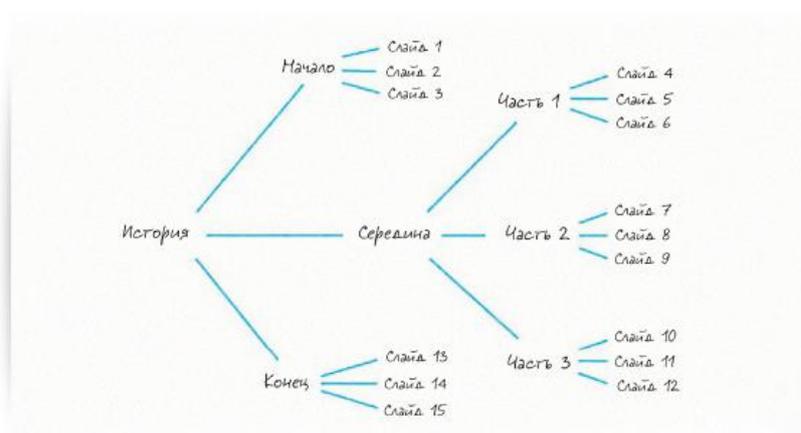
#### 3. Определите, что чему противостоит

Определите проблему в своей истории (проекта). Без проблемы или информационного конфликта презентация выглядит сухой и скучной.



#### 4. Нарисуйте структуру истории (проекта)

Нарисуйте свою структуру как процесс. Если что-то нельзя нарисовать, значит, нельзя сделать. Это означает, что вам нужно иметь четкое визуальное представление о вашей истории (проекте), чтобы его реализовать.

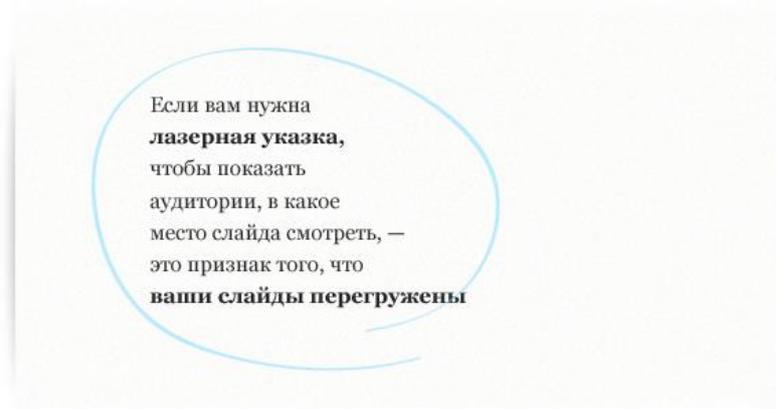


#### 5. Сделайте презентацию как можно больше похожей на разговор.



#### 6. Не заставляйте слушателей выбирать, куда им смотреть.

Нужно направлять внимание слушателей. В каждую секунду вашего выступления аудитория должна быть уверена в том, что смотрит туда, куда нужно.



7. Репетируйте речь, репетируйте импровизацию  
 Произнесите слова вслух. Когда вам покажется, что слова звучат неестественно, расслабьтесь и репетируйте импровизацию.

## Приложение В

### Критерии оценки презентации при подготовке к выступлению на методическом мероприятии

Создание слайдов	Максимальное количество баллов	Самооценка	Оценка экспертов
<b>СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ</b>			
Титульный слайд с заголовком, названием темы выступления, ФИО автора, места работы, места и даты проведения методического мероприятия	10		
Завершающий слайд с выводами или библиографией	10		
Минимальное количество слайдов – 10	5		
Оформление слайдов заголовками	5		
<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>			
Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, видео, диаграммы)	5		
Использование эффектов анимации	5		
Вставка графиков, таблиц	10		
Оформление информации в виде блок-схем	10		

Вставка фотографий из опыта работы	10		
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ</b>			
Текст удобен для прочтения, ярко написан, сформированные идеи ясно изложены и структурированы	5		
Слайды представлены в логической последовательности	5		
Красивое оформление презентации, единая цветовая гамма	5		
Слайды распечатаны	5		
Грамматика Подходящий словарь Отсутствие ошибок и опечаток	5		
Грамотное создание и сохранение материалов к выступлению в папке рабочих материалов	5		
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>	<b>100</b>		