

### **4.3. Рекомендации по подготовке и оформлению презентации**

#### **Примерная структура и содержание презентации**

- 1 слайд** (титульный). Тема, институт (ИнЭО), кафедра, № группы, ФИО выступающего, ФИО руководителя.
- 2 слайд**. Введение: актуальность темы.
- 3–10 слайд**. Основная информация по теме УИР.
- 11 слайд**. Список литературных источников.
- 12 слайд**. Заключительный слайд.

#### **Рекомендации по дизайну и оформлению презентации**

- для разработки презентации рекомендуется использовать программы: PowerPoint, PREZI.
- текст на слайде должен отражать основную мысль повествования доклада;
- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) должны соответствовать содержанию.

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках отсутствуют;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;
- использовать только иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- использовать один и тот же шаблон оформления, для всех слайдов; кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18 пунктов;
- в презентациях не принято ставить переносы в словах;
- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;
- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.