

Рекомендации по составлению устного доклада

В докладе должны быть отражены: тема работы, актуальность (в чем ее важность?), цель, задачи, кратко отражено содержание глав работы, основные полученные результаты, сформулировать выводы и практические рекомендации.

Регламент выступления 5-7 минут.

Советы выступающему:

- Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.
- Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.
- Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.
- Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.
- Делайте паузы так часто, как считаете нужным.
- Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.
- Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.
- Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграмм, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ.

Требования к подготовке презентации

Общие требования:

- формат презентации - MS PowerPoint
- перечень обязательных слайдов:
- титульный слайд, включает следующее:
 - тема работы;
 - ФИО автора, территорию, место выполнения работы (образовательное учреждение), класс;
 - ФИО руководителя, должность, место работы;
 - ФИО научного руководителя (консультанта), должность, ученая степень, место работы (если имеется);
- Цель и задачи исследования;
- Слайды, отражающие содержание работы (3 - 6 слайдов);
- Основные результаты. На данном слайде следует поместить краткую сводку всех основных результатов, полученных в ходе исследования;
- для демонстрации работы программ, разработанных докладчиком, в презентации следует использовать скриншоты. Презентация не должна

требовать подключения к Internet и выполнять сторонние приложения (например, анимационные ролики, которые требуют установки кодеков и др.);

- все слайды, за исключением титульного, должны быть пронумерованы;
- все слайды, за исключением титульного должны содержать заголовок, оформленный в едином стиле;
- текст изложен в виде коротких тезисов и не повторяет текст доклада (например, в докладе «Малый бизнес играет в современной российской экономики различные функции», а на слайде – «функции малого бизнеса»)
- презентация должна содержать наглядный материал: схемы, таблицы, графики, формулы, фотографии.

Требования к оформлению:

Стиль

- должен быть единым на каждом слайде (все заголовки, шрифты, фоны, цветовая гамма должны быть одинаковыми);
- избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
- не должен контрастировать с содержанием (если у Вас серьезный доклад стоит выбирать более строгие шаблоны).

Цвет

- не более трех цветов: для фона, для заголовков, для текста (избыток цветов и шаблонов оформления затрудняет восприятие материала);
- для фона и текста используйте контрастные цвета (на компьютере и проекторе цвета выглядят по-разному. Чаще всего при трансляции презентации через проектор цвета выглядят значительно бледнее, и текст сложнее читается. Поэтому стоит выбирать контрастные цвета при оформлении шрифта текста и фона слайдов).

Шрифт

- для заголовков - не менее 24;
- для информации - не менее 18;
- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;
- не смешивать различные типы шрифтов в одной презентации;
- не злоупотреблять прописными буквами.

Схемы, таблицы

- наличие;
- читаемость.

Анимация

- цель (излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки — не самое лучшее дополнение к научному докладу, не отвлекайте слушателей от своего выступления).

Объем

- человек может одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений, поэтому не перегружайте слайд информацией;
- 8-12 слайдов. Слайд презентации должен присутствовать на экране не менее 30 секунд и не более 2 минут.