

## **Рекомендации к выступлению на очном этапе конференции «Будущее Карелии»**

**На очный этап участники ОБЯЗАТЕЛЬНО!** должны представить свою исследовательскую работу в печатном варианте (необходимо привезти работу на заседание направления/секции).

Объем исследовательской работы **НЕ** должен превышать 20 страниц.

После завершения работы направления/секции **участник забирает** свой вариант работы. Оставлять его жюри не нужно.

При отсутствии печатной работы жюри имеет право не допустить участника до публичного выступления.

### **Параметры представления работы на очном этапе:**

выступление 1 работы – 10 минут (7-8 минут – защита, 2-3 минуты – вопросы)

Выступление участника может сопровождаться демонстрацией материалов, иллюстрирующих выполненную работу:

- мультимедийное сопровождение,
- плакаты,
- таблицы.

Оргкомитет предоставляет технические средства для выступления (проектор, экран, ноутбук).

Демонстрация должна отражать наиболее важные элементы работы: цель работы, методы и способы решения проблемы, результаты и выводы.

**Внимание!** Отсутствие компьютерной презентации не влияет на оценку работы.

### **Презентация к докладу:**

Участник очного этапа может сопровождать своё выступление презентацией, созданной в компьютерной программе Power Point (Microsoft Office).

Помните, что презентация должна лучшим образом представить вашу работу, помочь аудитории разобраться в материале, а не демонстрировать ваше знание компьютерных программ. Презентация доклада должна быть выполнена в строгой и лаконичной форме. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада.

### Примерный порядок показа слайдов:

1. Титульный лист – название работы, Ф.И.О. автора, школа, класс.; Ф.И.О. руководителя с указанием его места работы, должности; Ф.И.О. научного консультанта (при наличии) с указанием его места работы, званий, научной степени.
2. Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Характеристика объекта исследования, методы работы.
5. Слайды, представляющие результаты работы, ( таблицы, графики, диаграммы и т.д.).
6. Выводы.

## **Правила, которым необходимо следовать при создании презентации<sup>1</sup>:**

1. Презентация не должна повторять выступающего и должна содержать минимум текстовой информации.
2. Будет очень хорошо, если размер презентации не превысит 10Мб.
3. Информация в презентации должна быть хорошо читаема даже с последних рядов предполагаемой аудитории, где и произойдет выступление.
4. Цветовая палитра вашей презентации должна быть скромной: два – четыре сочетающихся друг с другом цвета.
5. Не увлекайтесь анимационными эффектами в презентациях.
6. Наиболее удобны презентации, в которых смена слайдов происходит по щелчку мыши. При этом вы должны четко прописать себе в текст доклада (лекции) на каком моменте выступления происходит смена слайда.

### **Рекомендации к оформлению слайдов:**

1. Каждый слайд должен иметь заголовок. На слайде не должно быть много текста – максимум несколько достаточно простых фраз. Сплошной текст на слайде воспринимается плохо, лучше использовать нумерованные или маркированные списки.
2. Рекомендуется использовать не более двух шрифтов – для заголовка и основного текста. Не используйте декоративные, рукописные, шрифты. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать слушатели в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт или изменение цвета.
3. Предпочтительнее темный шрифт на светлом фоне. Иногда диаграммы, графики лучше всего выглядят на белом фоне. Не следует использовать как фон узоры, фотографии, какие-то картинки. Это ничего не прибавляет докладу, а только мешает восприятию.
4. В презентации обычно лучше воспринимаются не таблицы, а диаграммы или графики. Во всяком случае, не следует использовать большие таблицы, затрудняющие восприятие. Все рисунки должны быть выполнены в одном стиле и иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда
5. Без крайней необходимости не применяйте в презентациях звуковые эффекты и анимацию. Для научной презентации не нужны бегающие буквы, мелькающие кадры и тому подобное. Это только отвлекает внимание слушателей.
6. Демонстрировать презентацию лучше самому, потому что докладчик лучше всех знает, когда следует поменять слайд, какой из них проецировать дольше, может вернуться к нужному кадру. По возможности старайтесь стоять слева от слайдов (так идет взгляд слушателей – слева – направо). Следите, чтобы картинка не проецировалась на ваше лицо и одежду.
7. Рекомендуется пронумеровать все слайды презентации. Если в ходе доклада у слушателей возникнет вопрос по графику или таблице из вашей презентации, вы сможете без затруднения вернуться к ним, зная номер слайда.
8. Не следует оформлять текст работы и презентацию в самых новомодных форматах и версиях программ. Их может просто не быть на компьютерах, предоставленных для

---

<sup>1</sup> по материалам мастер-класса «Дизайн и оформление мультимедийных презентаций» С. И. Овчинниковой, заслуженного учителя РФ (проект «OSiS» <http://osis.us1.ru/cont.php?rid=dop&id=welcome>)

проведения конференции. В крайнем случае, сделайте презентацию в разных вариантах.

9. Закончив оформление презентации, представьте, что вы не автор, а слушатель в аудитории. Просмотрите слайды через проектор с расстояния в несколько метров. Все ли вам нравится? Может ли незнакомый с работой человек разобраться в сути вашего исследования и понять результаты за время показа слайда?