

МНО ФГБОУ ВО БГМУ МЗ РФ

# Маленькие секреты успешной презентации



***SPEAKER:***

***КАЛАНОВА ИРИНА РИМОВНА***

***ВРАЧ-ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГ***

***ГБУЗ РБ БСМП г. УФА***

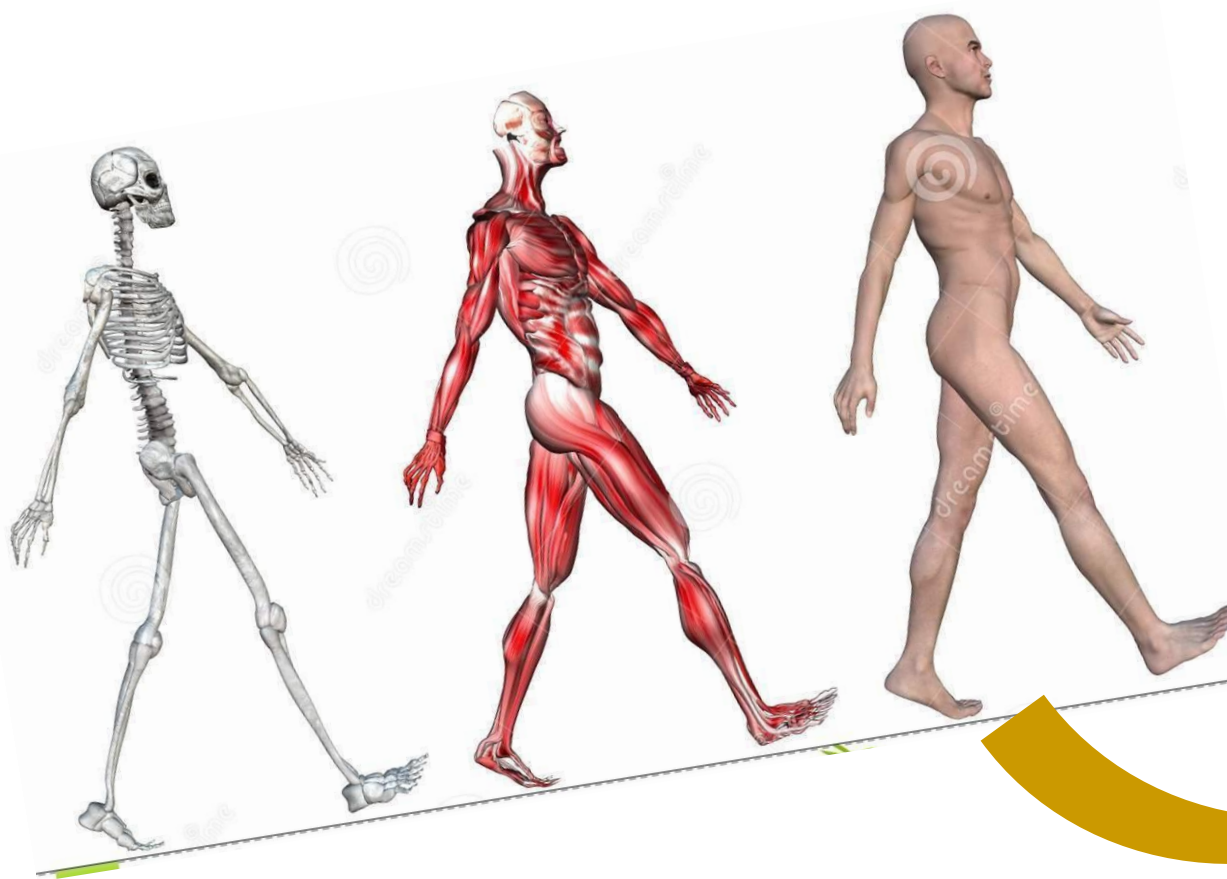
**3 АПРЕЛЯ 2019 ГОДА**

# Для чего???

- Демонстрация выполненной работы
- Дискуссия по теме работы
- Обсуждение полученных результатов
- Умение отвечать на вопросы



# ПЛАН БЕСЕДЫ



# СХЕМА ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Титульный лист
2. Введение (план презентации)
3. Основная часть
4. Заключение (выводы)
5. Благодарность, обратная связь



# ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Название работы;

имена авторов;

информация об образовательном  
учреждении/базе проведения исследования

логотип учреждения, фотография или  
рисунок.



# ВВЕДЕНИЕ

- ❖ Определяет проблемы, о которых пойдет речь в презентации.
- ❖ Определяется актуальность темы.
- ❖ Дается общая информация о предстоящем докладе



# ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Формулируются цели и задачи, которые предстоит разрешить в процессе работы с презентацией
- Рассматриваются варианты решения поставленных задач
- Данная часть презентации должна содержать рисунки, схемы, основные тезисы, результаты работы



# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЛАЙДОВ

- Общие требования;
- оформление заголовков;
- выбор шрифта;
- цветовая гамма и фон;
- требования к диаграммам,  
таблицам и рисункам.



# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

- Объем презентации не должен быть менее 8-10 и не более **20 слайдов** (оптимально — **12-15**);
- на один слайд необходимо около 30 секунд;
- необходимо использовать максимальное пространство слайда;
- следует использовать минимум текста;
- количество информационных блоков (5-7);
- длина строки **не более 36 знаков**;
- **выделяйте важные фрагменты жирным шрифтом или цветом.**



# ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

- Каждый слайд должен иметь заголовок;
- все заголовки должны быть выполнены в едином стиле;
- точку в конце заголовков ставить не нужно;
- в заголовках текст лучше форматировать по центру;
- слайды не могут иметь одинаковые заголовки.



# ВЫБОР ШРИФТА

- Для оформления презентации следует использовать стандартные шрифты без засечек (**Arial, Tahoma, Calibri**);
- в одной презентации допускается использовать не более 2-3 различных шрифтов, лучше один;
- шрифт для заголовков - **не менее 32 пунктов** и не более 50, оптимально - **36 пунктов**;
- шрифт для основного текста - **не менее 18 пунктов** и не более 32, оптимально - **24 пункта**;
- текст на слайдах форматируется по ширине.



# ФОН И ЦВЕТОВАЯ ГАММА

- Дизайн слайда должен быть простым;
- на одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовка, один для текста;
- для фона и текста используйте контрастные цвета.
- слайды могут иметь монотонный фон, а также фон-градиент;
- следует избегать фонов, перегруженных графическими элементами.



# ТРЕБОВАНИЯ К РИСУНКАМ, ДИАГРАММАМ И СХЕМАМ

- Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
- Изображение должно занимать не более 60% размера слайда.
- У диаграмм, рисунков, схем должно быть название.




# ВЫВОДЫ


- В заключении кратко, в 3-5 тезисах, излагаются основные результаты работы
- Согласуются и вытекают из поставленных задач/целей



# ЗАЛОГ

## КАЧЕСТВЕННОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

 Свободное владение темой  
доклада

 Правильно построенная  
презентация

 Умение чувствовать публику



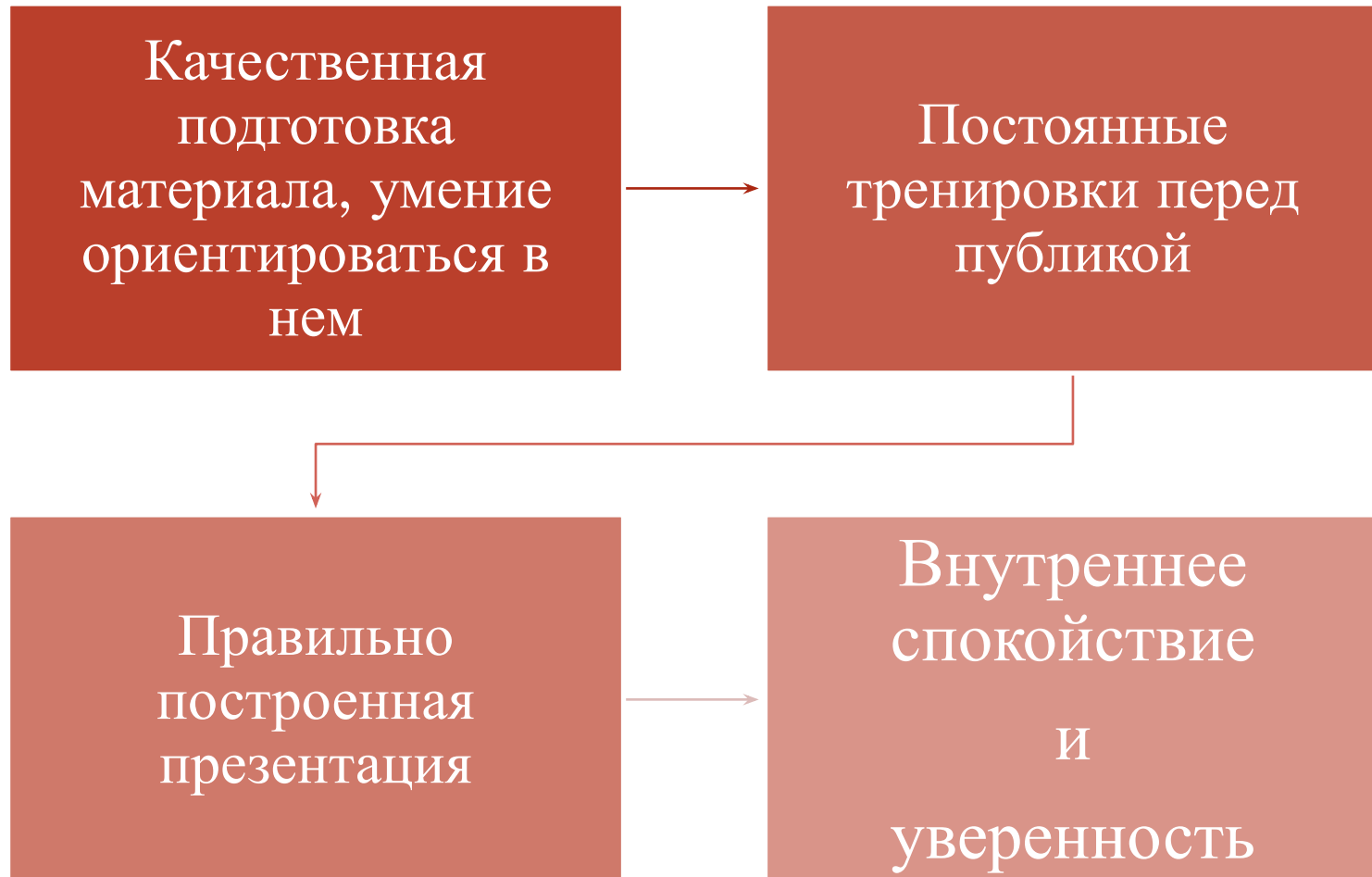
# ЧТО СНИЖАЕТ КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ?

- Волнение
- Чтение с листка
- Затянутое монотонное выступление
- Отсутствие гибкости - не способность реагировать и подстраиваться под аудиторию





# КАК ДОСТИЧЬ???



# НАГЛЯДНОСТЬ

- Раздаточный материал (брошюры, макеты, модели)
- Компьютерная презентация
- Плакаты
- Видео -/ аудио- сопровождение
- Живое общение с аудиторией

**ВАЖНО!**

**Все должно быть в меру!!!**



# Голос

- Речь четкая, понятная
- Не быстрая /не медленная речь, в хорошем темпе
- Не громко/ не тихо. Акценты голосом для привлечения внимания к отдельным фразам



# ВНЕШНИЙ ВИД

- ❖ Одежда чистая, опрятная
- ❖ Подходит по стилю к конкретному мероприятию
- ❖ Вы чувствуете себя в этой одежде комфортно



Speaker



Презентация

Аудитория

**...ПОЛУЧАЙТЕ  
УДОВОЛЬСТВИЕ  
ОТ ПРЕЗЕНТАЦИИ...**



СТИВ ДЖОБС  
(1955 - 2011)



# Вопрос

**Оптимальное количество слайдов...**

- A. 10-12
- B. 12-15
- C. 15-20
- D. Сколько хочу



# Вопрос

**Что не нужно указывать на титульном слайде?**

- A.** Название работы
- B.** Логотип учреждения/мероприятия
- C.** Цели и задачи
- D.** Дату проведения





# Вопрос

**Оптимальное число цветов на одном слайде?**

A. 3

B. 4

C. 5



# Вопрос

**Выводы Вашей работы ...**

- A.** Исходят из целей/задач исследования
- B.** Не связаны с целями/задачами исследования
- C.** Близки по теме, но не отражают суть



# Вопрос

**Что поможет привлечь внимание к выступлению?**

- A. Фото/видео
- B. Раздаточный материал
- C. Макет предмета/ прототип/модель
- D. Вокальный ансамбль



# Вопрос

**Нужна ли дополнительная подготовка к презентации/выступлению?**

- А.** Да
- В.** Нет



# Вопрос

**Что влияет на результат вашего выступления?**

- A.** Степень владения темой доклада
- B.** Погода на улице
- C.** Оснащение аудитории
- D.** Уверенность в себе и своих силах



# Вопрос

**Считаете ли Вы прослушанную лекцию полезной?**

- А.** Да, получил(а) новую информацию
- В.** Нет, раньше знал(а) и применял(а) все перечисленное
- С.** Не знаю



# Вопрос

**Готовы ли Вы выступить перед публикой?**

- А.** Да
- В.** Нет
- С.** Не знаю



*«...Запоминается последняя фраза» -  
это Штирлиц вывел для себя, словно математическое  
доказательство.*

*Важно, как войти в нужный разговор, но еще важнее искусство  
выхода из разговора*





**ЖЕЛАЮ  
УДАЧИ!**

**БЛАГОДАРЮ  
ЗА ВНИМАНИЕ!**



**Каланова Ирина Римовна**

**+79174295147**

**[kalanova\\_i\\_r@mail.ru](mailto:kalanova_i_r@mail.ru)**