

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Презентация должна быть создана с использованием **Microsoft PowerPoint 1997-2016** и должна представлять из себя 1 (один) файл.

2. Презентация должна быть представлена **минимум за один день** до начала конференции. Название файла с презентацией включает через дефис слово «презентация» и фамилию участника конференции (например, **презентация-Иванов**).

3. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь короткое название (заголовок, без точки в конце), набранное шрифтом **на 2 пт и более**, чем основной размер шрифта. Поля всех слайдов должны быть одинаковыми, но **не менее 0,5 см** с каждой стороны.

4. Объем – **не более 6 (шести) слайдов**, включая слайд (первый) с выходными данными доклада и докладчика (докладчиков). В слайдах **запрещается** использовать анимацию и видеofilмы.

5. Размер шрифта – не менее № 16 (кегель 16), предпочтительно от № 18 (кегель 18) до № 28 (кегель 28), гарнитура – Times New Roman. Применение шрифтов разной гарнитуры **не допускается**.

6. Максимальное количество слов в 1 (одном) слайде – **не более 120**. Фон слайда – однотонный, без рисунков. **Запрещено** использовать темные цвета для фона слайда. **Необходимо** оставлять пространство между абзацев и использовать простые подзаголовки абзацев. **Необходимо использовать** списки для 2 (двух) и более объектов, а для одноуровневых перечислений – один вид маркеров

7. Все **таблицы и рисунки**, вынесенные на слайды должны, быть четкими, контрастными и хорошо читаемыми, а также ясно обозначенными и подписанными. Для всех **таблиц и рисунков** должно быть применено единое решение по оформлению и подаче (размер и цвет шрифтов). Приветствуется использование объектов **SmartArt**.

8. Текст слайда должен быть прост для понимания, включая корректные заголовки. Не стремитесь дать большое количество информации на 1 (одном) слайде.

9. Структура презентации (рекомендуемая):

- **титульный слайд** – содержит: название доклада; Фамилию и инициалы автора (авторов), их статус и регалии; сокращенное название учреждения, в котором работают (обучаются) авторы и город, где оно находится;

- **введение** – погружает в рассматриваемую проблематику, раскрывающее актуальность и значимость темы доклада;

- **основная часть** – раскрывает содержание доклада в логике и последовательности, с расставлением акцентов и наглядным сопровождением;

- **заключение** – содержит выводы и заключение автора (авторов) доклада;

- **завершающий слайд** – выражает благодарность за внимание.