

Презентация научных
результатов:
как привлечь
внимание слушателя



Что такое презентация?

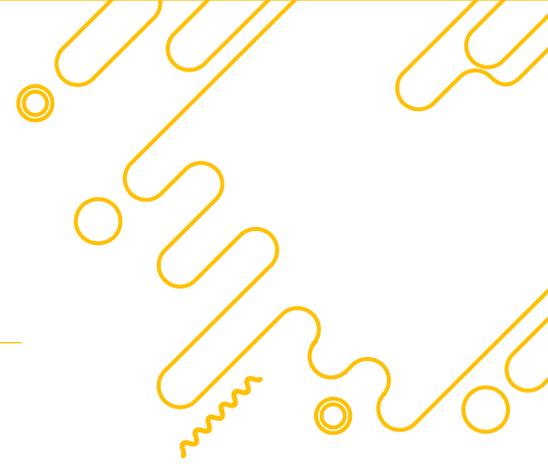
○ Презентация

- Способ коммуникации с аудиторией;
- Помощник для выступления

Презентация - это **способ визуализации информации**, которую спикер хочет донести до аудитории.

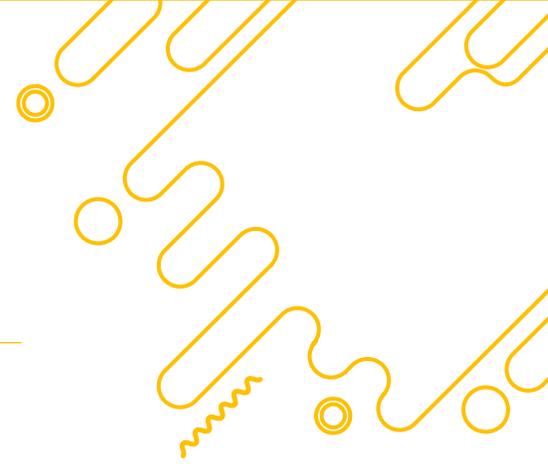
○ Для чего используем?

- Для выступления;
- Для рассылок;
- Для размещения на сайте информации о компании;
- Как инструкции сотрудникам и новичкам.



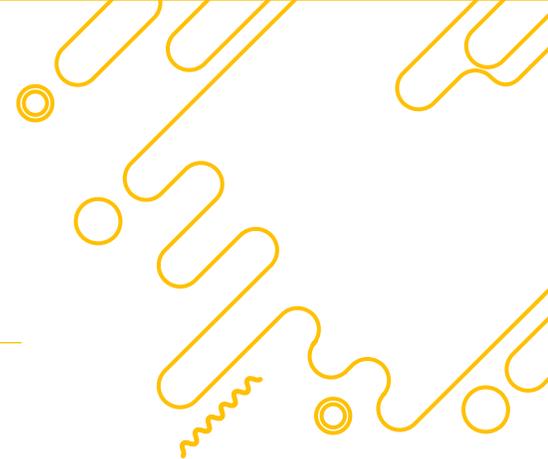
○ Для выступлений

- Лекции;
- Доклады;
- Вебинары;
- Встречи;
- Отчётность;
- Демонстрация данных, визуала и т.п.



○ Для отправки

- Отчётность;
- Коммерческие предложения;
- Инструкции;
- Печатные материалы



○ Каналы восприятия



Кинестетики



Аудиалы



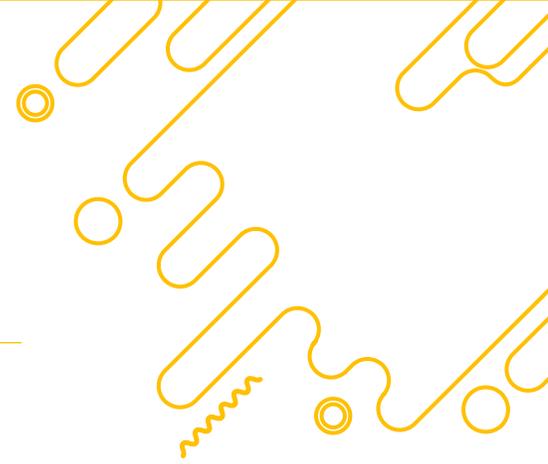
Визуалы



Дигиталы

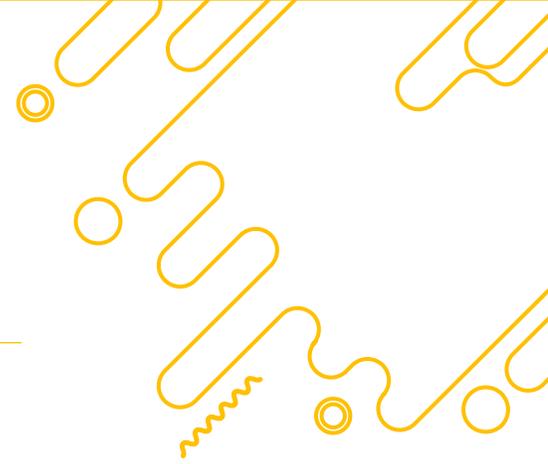
○ Для чего презентация?

- Презентация – РЕЗУЛЬТАТ!
- Результат – действие!



○ Формулируем цель

- Какой результат я хочу получить от презентации?
- SMART цель?



○ Smart цель

[YAGLA]
S

M

A

R

T



Какого именно
результата вы
хотите достигнуть?



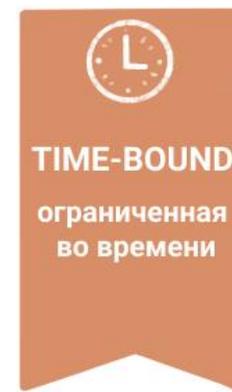
По какому
показателю вы
поймете, что
пришли к цели?



Ваша цель
достижимая?



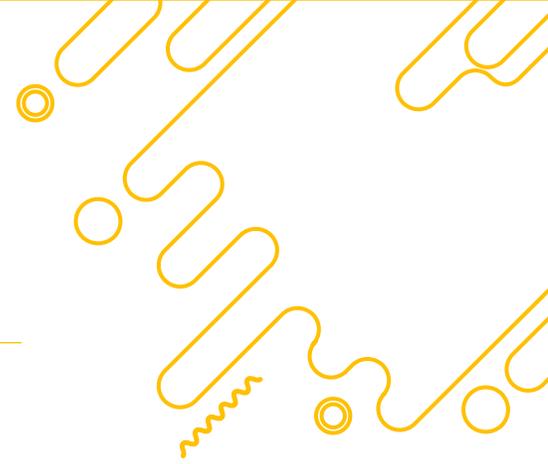
Эта цель
сопряжена с
глобальными
целями компании?



Когда вы хотите
прийти к этой
цели?

○ Сколько целей ставить?

- Глобальная цель;
- Подцели (2-3);

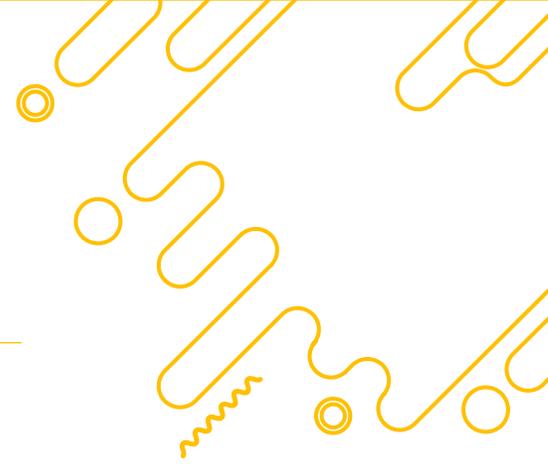


○ Зачем я делаю эту презентацию?

- Какой результат **Я** хочу получить от этой презентации?
- Что должен сделать зритель, чтобы результат был достигнут?
- Что в результате должно измениться?
- Какие выгоды я могу получить от этой презентации?
- По каким критериям понятно, что цель достигнута?

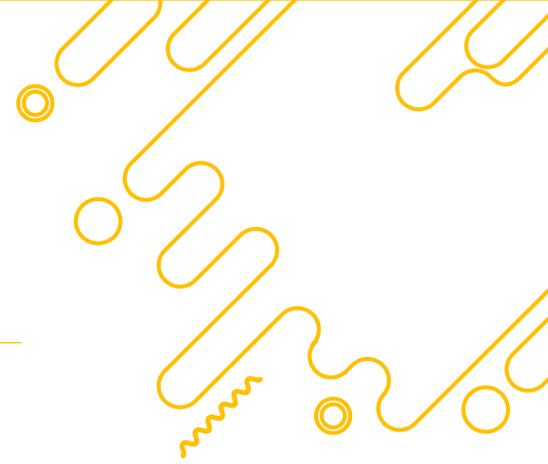
○ Презентация

- Что нужно отобразить на слайде, чтобы цель была достигнута?



○ Критерии успеха

- Как понять, что цель/подцель реализована?



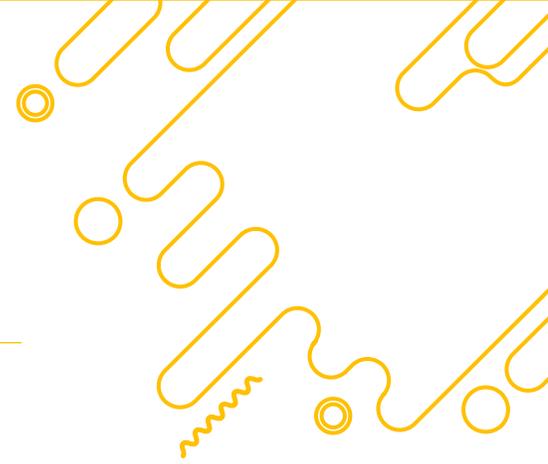
Аудитория

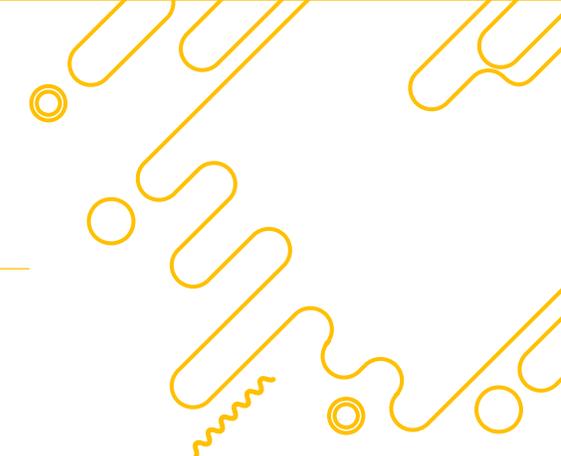
○ Для кого презентация?

- Руководители;
- Коллеги;
- Демографические особенности (возраст, пол и т.д.)

○ Оценка аудитории

- Все стали добрые и не критикуют;
- Плохой спикер учится;
- Хороший спикер учится и достигает своей цели;



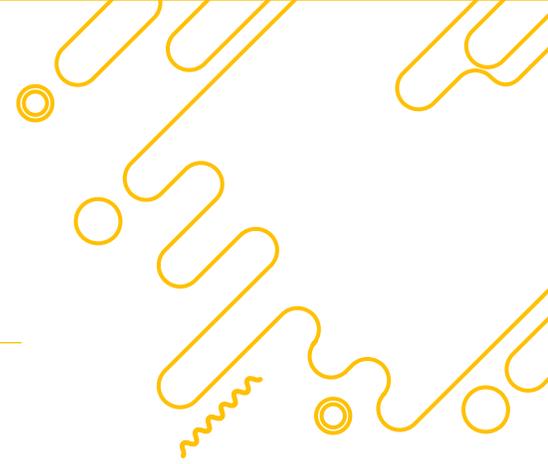


○ Зачем анализируем аудиторию?

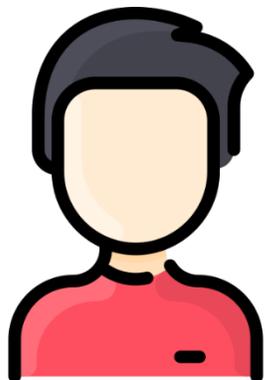
- Формат презентации;
- Тон презентации;
- Что и как я могу рассказать, чтобы закрыть потребности аудитории?
- Что и как я буду делать, чтобы реализовать свою цель?

○ Мотивация и экспертность

- Уровень заинтересованности;
- Уровень знаний



○ Мотивация



- Развлечения;
- Игры;
- Интерактивы;



- Контент;

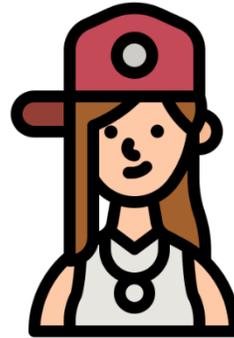


- Лекции;
- Задания;

○ Экспертность



- Начинаем с азов;
- Простые формулировки



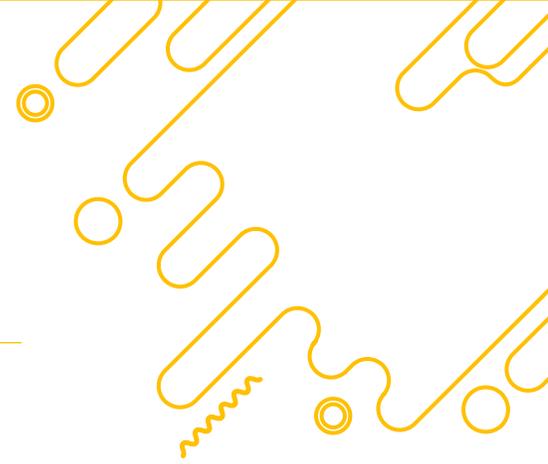
- Формулируем проблему и решение;



- Поиск решения вместе

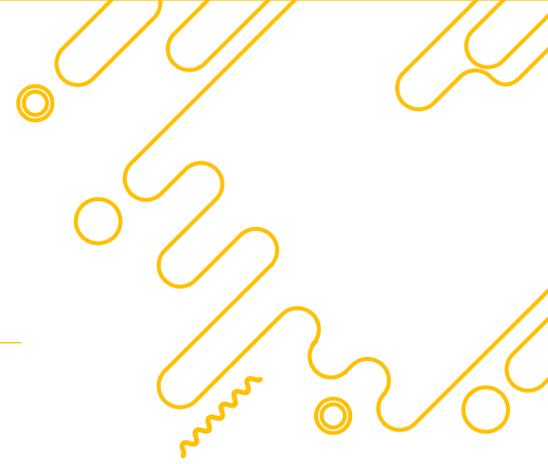
○ Аудитория

- Что делать с разной аудиторией?



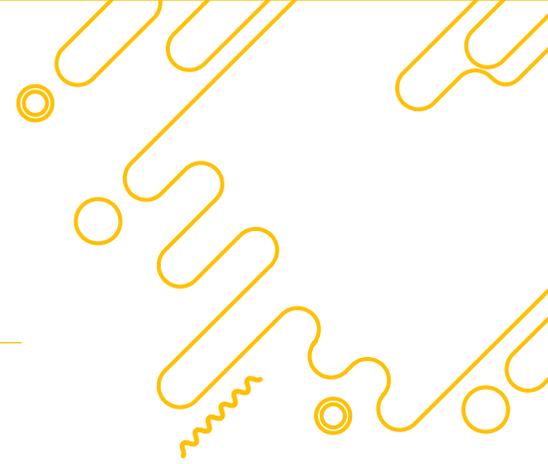
○ Запросы аудитории

- Зачем им меня слушать?
- Чего они хотят?
- Какие у них цели?
- Если я что-то прошу, зачем им это?
- Чего они ожидают?



○ Запросы аудитории

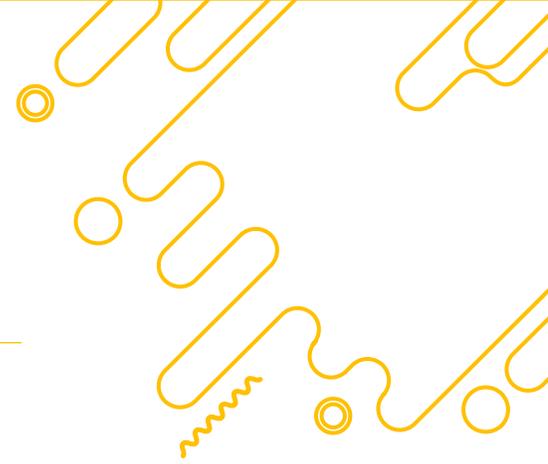
- Уровень знаний?
- Что нужно рассказать, чтобы удовлетворить?
- Какая информация от меня помогает слушателю закрыть его цель?



Структура

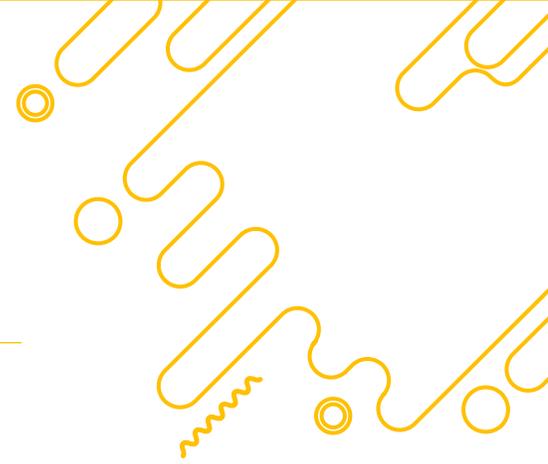
○ До презентации

- Что за помещение?
- Оборудование?
- Атмосфера в аудитории, настроение;
- Кто выступает до/после?



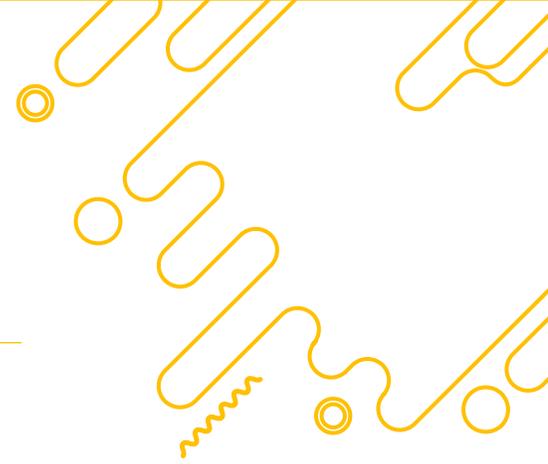
○ Вступление

- Приветствие;
- Представление;
- Отношение к теме;
- Правила, тайминги, регламент;
- Частые вопросы;
- Вовлечение, истории;
- Проблема, цели и т.п.



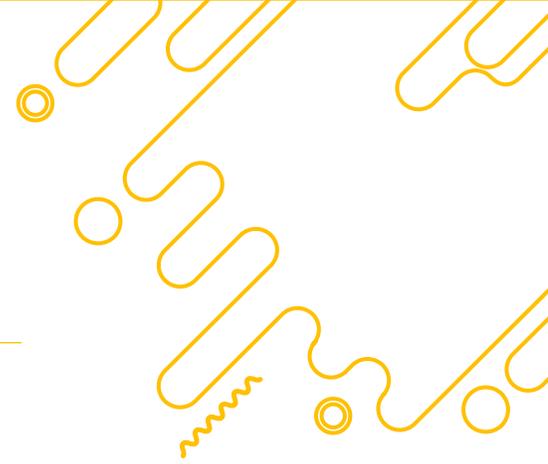
○ Вступление

- Вопрос;
- Миф;
- Событие;
- Цитата;
- История;
- Статистика;
- Провокация;



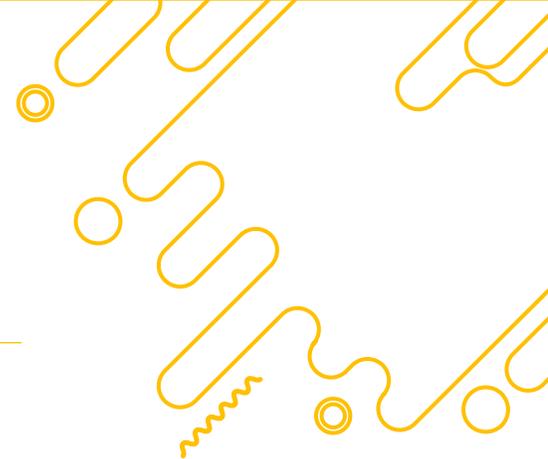
○ Модель INTRO

- Interest/Impact (интерес/влияние);
- Needs (потребности);
- Timing (временные сроки);
- Range (масштабы);
- Objectives (цели);



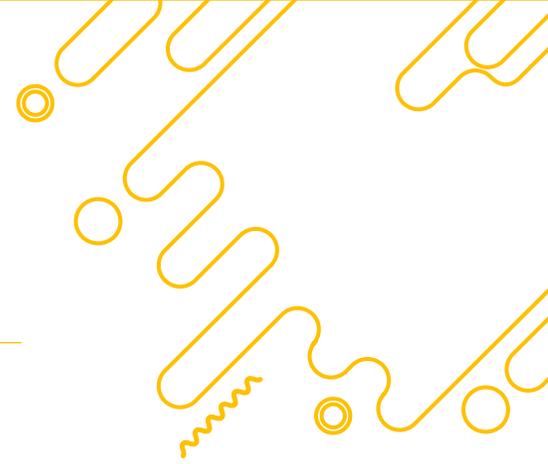
○ Цели

- То, чего желает зритель;
- Как Я помогаю это сделать;
- Красивая картинка результата;



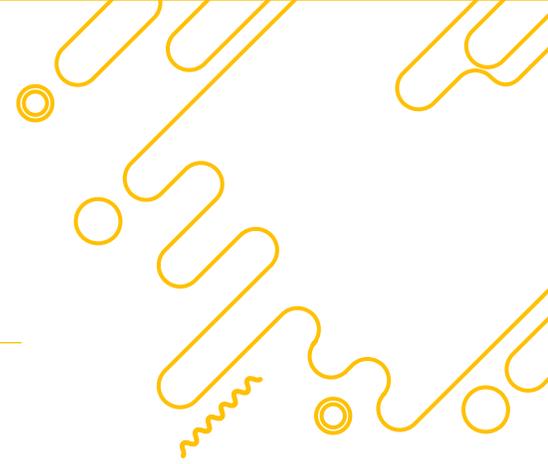
○ Проблема

- Текущая проблема;
- Решение, помощь;
- Картинка счастливого будущего;



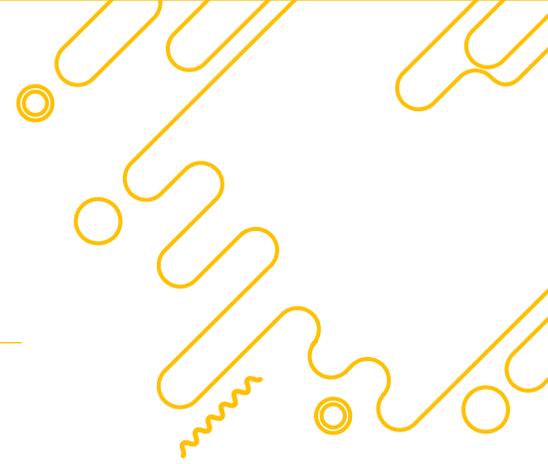
○ Основная часть

- Подводка к теме;
- Раскрытие темы;
- Резюме темы;



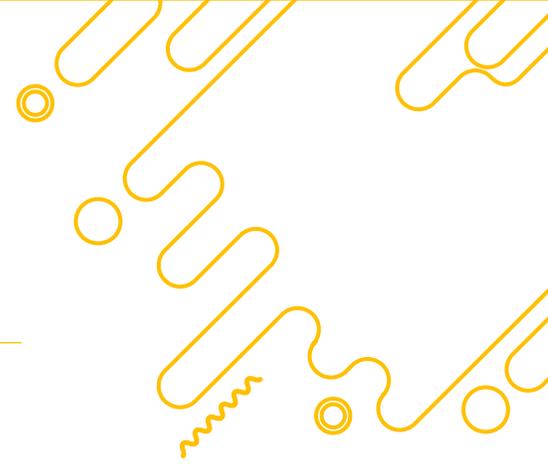
○ Завершение

- Итоговое резюме;
- Призыв к действию;
- Ссылки, контакты и т.п.



○ 4 Китёнка для презентации

- Информирование;
- Развлечение;
- Цели, проблемы, боли, недовольства;
- Вопросы без ответа;



○ Сэр Кен Робинсон

- Вступление – рассказ о том, что будет освещено в ходе выступления;
- Контекст – почему это важно;
- Основные концепции;
- Практическое применение;
- Заключение;

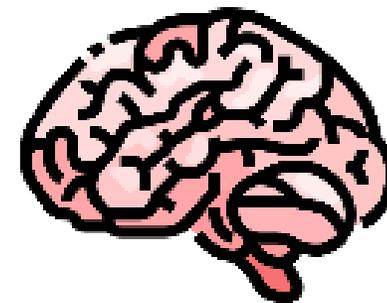
Услышал 

Прочитал  

Изучил презентацию   

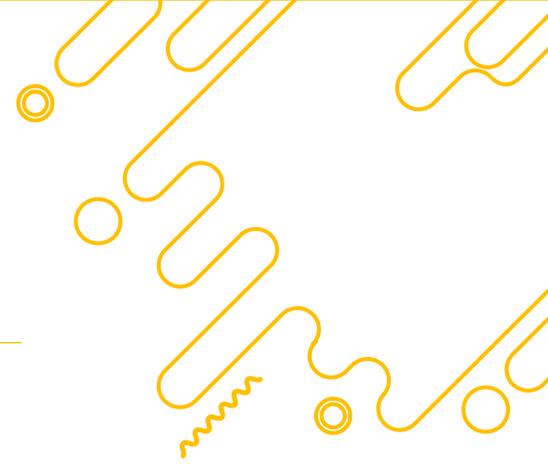
Посмотрел урок с презентацией    

Услышал, увидел,
записал, **попробовал**
на практике



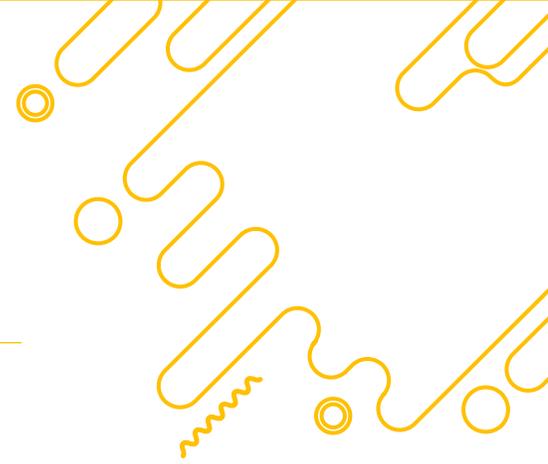
○ Структура презентации

- Стикеры;
- Записи;
- Mind map;



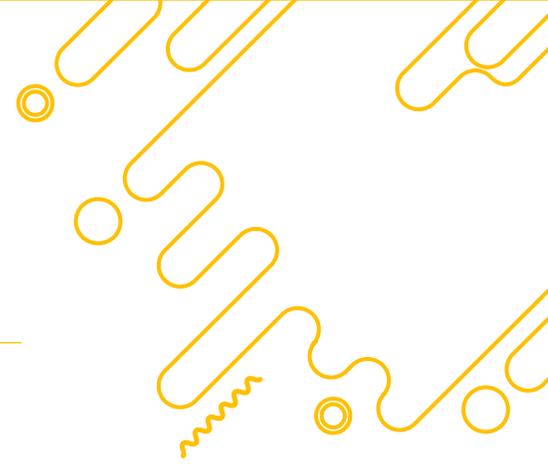
○ Что можем записать?

- Мои цели;
- Цели аудитории;
- Цели заказчика (если есть);
- Критерии успеха;
- Аудитория;
- Что важно сделать до презентации?



○ Что можем записать?

- Вступление (идеи, мысли, истории, шутки);
- Реализация цели:
 - Подводка;
 - Раскрытие;
 - Резюме;
- Заключение;

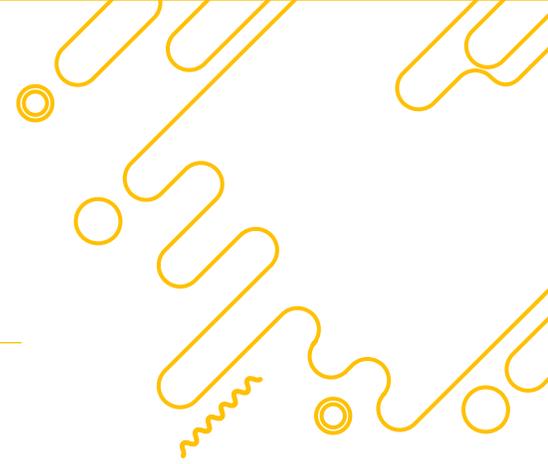


○ Что можем записать?

- Важна ли для меня эта тема?
- Вызывает ли она любопытство?
- Хочет ли слушатель получить эти знания?
- Является ли мое выступление даром или просьбой?
- Свежа ли моя информация или она уже известна?

○ Что можем записать?

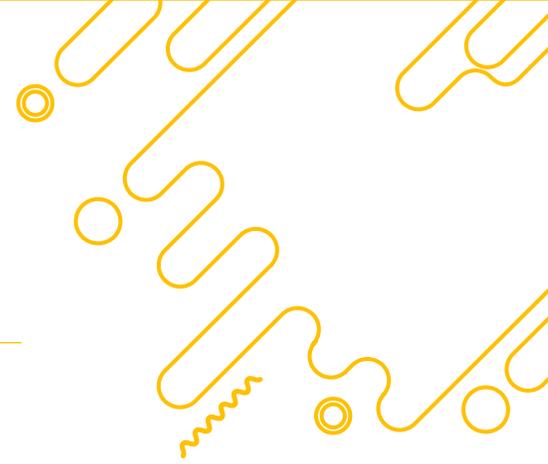
- Как в 15 словах сформулировать тему моего выступления?
- Смогут ли эти 15 слов убедить людей, что им будет интересно меня слушать?



Создание презентаций

○ Подготовка

- Цель презентации и целевая аудитория;
- Какого действия Вы хотите от слушателей;
- ЦА определяет формат и тон презентации;
- Задаем вопросы (дотачиваем презентацию);



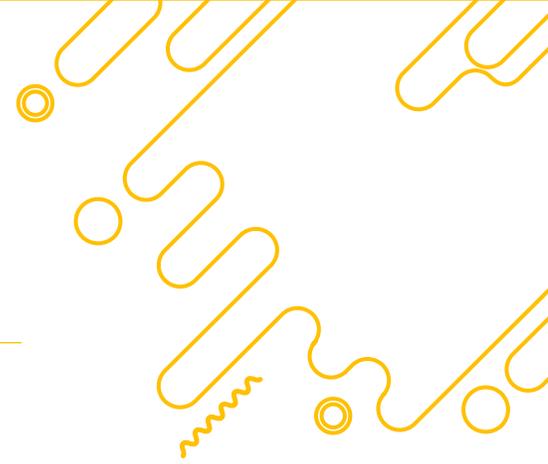
○ На чем фокус

Фокус на рассказе

- Вы умеете рассказывать (слайды – notes)
- Большой шрифт
- Большие картинки
- Apple Style

Фокус на экране

- Помощь в рассказе (слайды – контент)
- Пошаговое отображение
- Графики, диаграммы
- Анимация, видео





РУНЕТ В ЦИФРАХ И ФАКТАХ

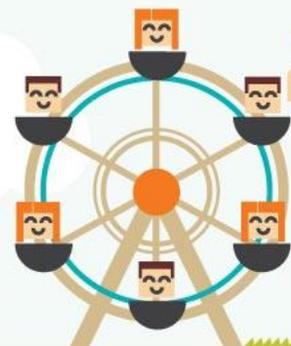
ДОМЕНЫ РУНЕТА:

На момент исследования зарегистрировано доменных имен:



В СЕТИ БОЛЕЕ 60 МИЛЛИОНОВ РОССИЯН

Четверо из десяти проживают в малых городах и селах



Из них **21** миллион подключаются с мобильных телефонов

31% пользователей мобильного интернета используют безлимитный тариф своего мобильного оператора

Примерно каждый десятый использует услуги



За последние полгода доля пользующихся интернетом дома выросла примерно на

10%



К концу 2014 года численность интернет-пользователей составит около

80 миллионов человек



То есть вырастет примерно на

20 миллионов человек

Что сопоставимо с населением Австралии



2,2% составляют Российские пользователи от всех пользователей интернета

Россия — первая в Европе по числу интернет-пользователей



На одного пользователя приходится больше сайтов, чем в среднем в мире



5 из 20 наиболее популярных сайтов Рунета являются глобальными (американскими) сервисами и их доля растет

2014

2015

Почти все активные пользователи Рунета зарегистрированы в социальных сетях

которые занимают более 50% от общего времени, проводимого в Сети

Средняя длина доменного имени:

в .RU — 9,3 символа
в .РФ — 11,4

Веселые смайлики популярнее грустных — сайтов, где есть улыбающиеся смайлики больше в **2,5** раза

Слова, обозначающие позитивные эмоции и чувства, встречаются в два раза чаще, чем негативные

41% пользователей встречали в сети предупреждение

ПРОСМОТР ИЛИ СКАЧИВАНИЕ АУДИО ИЛИ ВИДЕО ЗАПРЕЩЕНО ПРАВООБЛАДАТЕЛЕМ

30% пользователей отличают легальный контент от нелегального

но лишь четверть готовы платить за легальную информацию

41% россияне знают о том, что услугами госучреждений и служб можно пользоваться через интернет

в Рунете около **2,3** триллиона слов

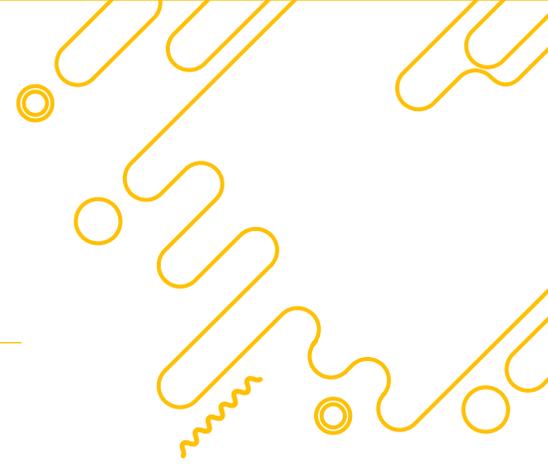
Топ-20 популярных существительных:



Интернет-СМИ, как источник информации, занимает третье место после телевидения и печатной прессы и второе после телевидения по объему интернет-рекламы

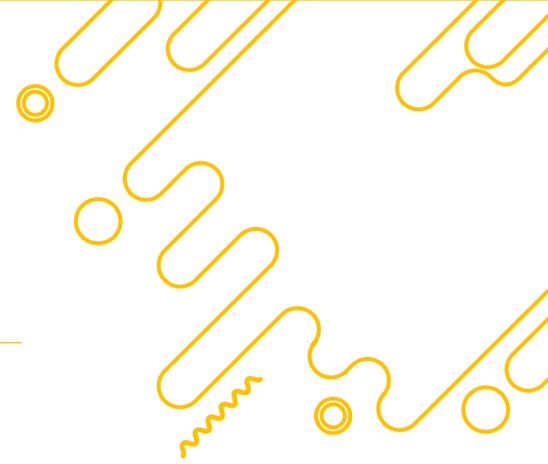
○ Разработка

- Почему **Я** говорю об ЭТОМ
- Почему я говорю об ЭТОМ
- Время и регламент
- Сегментация аудитории
- Реализация цели
- Вопросы и контакты
- Представляемся
- Я делаю 1, 2, 3 вещи
- Отношение к теме
 - - Вычитал такую штуку!
 - - Только разобрался
 - - Победил проблему
 - - Гуру-гуру
- «Я знаю как делать» или «Я вижу проблему и зову вас»



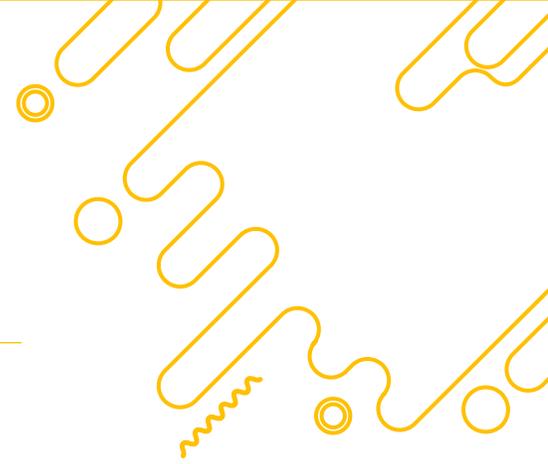
○ Разработка

- Почему **Я** говорю об ЭТОМ
- Почему я говорю об **ЭТОМ**
- Время и регламент
- Сегментация аудитории
- Реализация цели
- Вопросы и контакты
- Проблема сейчас
- Влияние на работу прямо сейчас
- Потенциальные риски в будущем
- Изменение тенденций в лучшую/худшую сторону
- Если не решать, то что будет



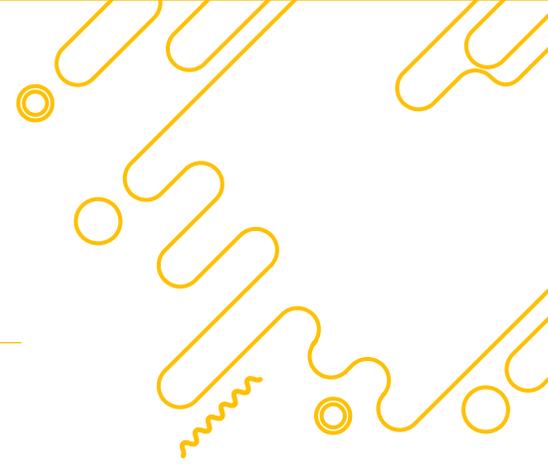
○ Разработка

- Почему **Я** говорю об ЭТОМ
- Почему я говорю об **ЭТОМ**
- **Время и регламент**
- Сегментация аудитории
- Реализация цели
- Вопросы и контакты
- У нас с вами 45 мин
- Перерыв будет / не будет
- «Меня можно перебивать» или «вопросы в конце»
- У вас на руках копия презентации для пометок
- Спасибо, что пришли, давайте разбираться



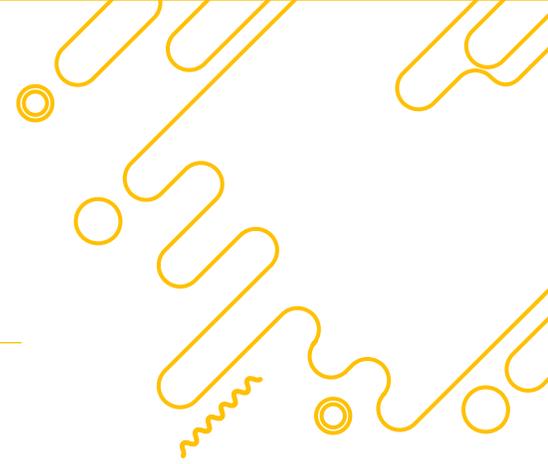
○ Разработка

- Почему **Я** говорю об этом
 - Почему я говорю об **ЭТОМ**
 - Время и регламент
 - Сегментация аудитории
 - Реализация цели
 - Вопросы и контакты
- «Я правильно понимаю?» или «Поднимите руки те, кто делал это ранее?»
 - Начинаящим это поможет разобраться
 - Разбирающимся это подскажет или натолкнет
 - Гуры меня поправят и дополнят
 - Боссы заапрувят



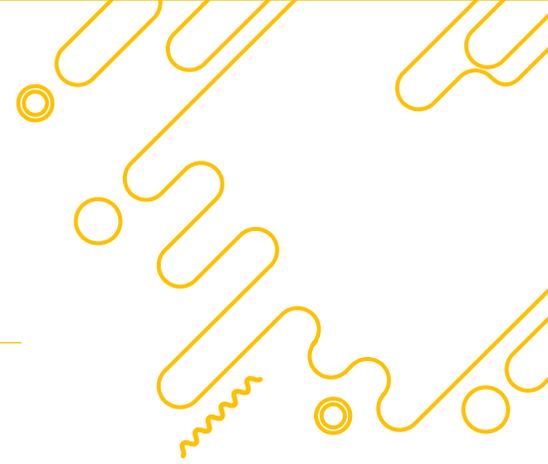
○ Разработка

- Почему **Я** говорю об ЭТОМ
 - Почему я говорю об **ЭТОМ**
 - Время и регламент
 - Сегментация аудитории
 - Реализация цели
 - Вопросы и контакты
- Резюме (2-3 буллета):
 - Проблема
 - Факты
 - Решение
 - Я вас пригласил чтобы...
 - Сейчас я вас попрошу открыть/записать
 - Кто готов высказаться сейчас?



○ Разработка

- Почему **Я** говорю об ЭТОМ
 - Почему я говорю об **ЭТОМ**
 - Время и регламент
 - Сегментация аудитории
 - Реализация цели
 - Вопросы и контакты
- Напомню контакты
 - Я доступен (дата/время)
 - Если меня нет, то
 - Дата до когда надо решить вопрос
 - Следующий шаг



○ Письмо и презентация

1. Цель + сроки + срочность
2. Отточите тему + call to action
3. Задайте вопросы (ценность)
4. Разбейте текст на абзацы
5. Сделайте заголовки
6. Отдохните

1. Тема презентации
2. 1 слайд
3. Слайды
4. Заголовки
5. Последний слайд

○ Шаблон или креатив

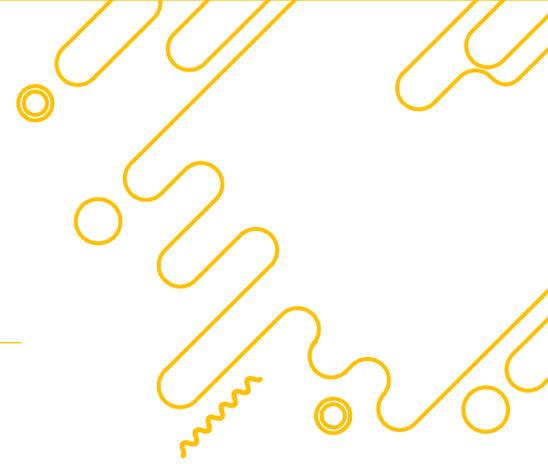
- Если в компании есть и используется шаблон – то используем шаблон;
 - Если это директорская аудитория или боссы – то используем шаблон;
 - Если вы готовы сделать правда круче – то вперед;
 - Если не уверены: белый фон еще никому не вредил;
-
- Лучше делать фон **однотонным, без рисунков и символов.**

○ Цвета в презентации

- Стандартные шаблоны;
 - Цветовые схемы;
 - Цветовые гармонии;
 - Color Supply и Color.Adobe.;
-
- Не более пяти цветов, оптимальное количество — **три-четыре цвета**.
 - 1–3 — *основные цвета*, 1–2 — *акцентные*.

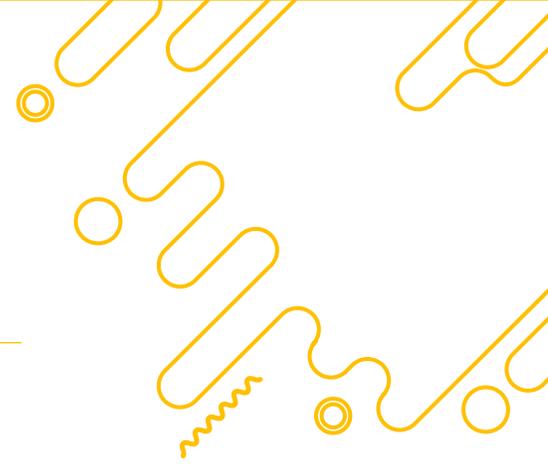
○ Шрифты

- Google Fonts;
- Шрифтовые пары;
- Без засечек
- Helvetica;
- Roboto;
- Open Sans;
- Century;
- Montserrat



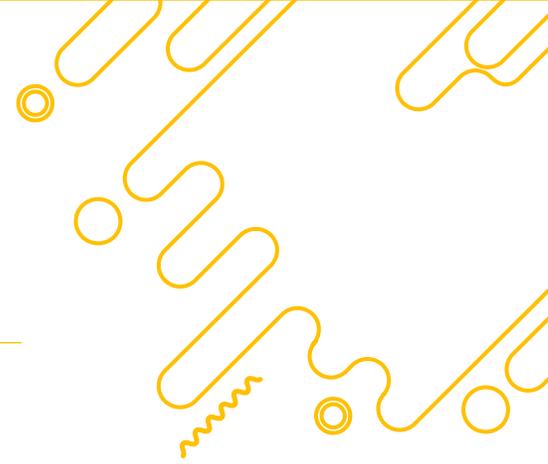
○ Анимация

- Когда контента на одном слайде много;
- Когда вы показываете динамический процесс;
- Когда есть содержание и подпункты;
- Анимация не даёт читать слайд заранее и отвлекаться!



○ Анимация (gif)

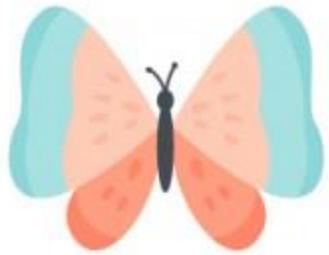
- Привлекает внимание к определенному элементу;
- Использование зависит от целевой аудитории;
- Может отвлекать внимание, а не привлекать;



○ Графика

- Растровая и векторная графика;
- Картинки для иллюстраций (идеально 1000*1000 пикселей);
- Рисунки для оживления презентации;
- Unsplash, Everypixel, Freepik



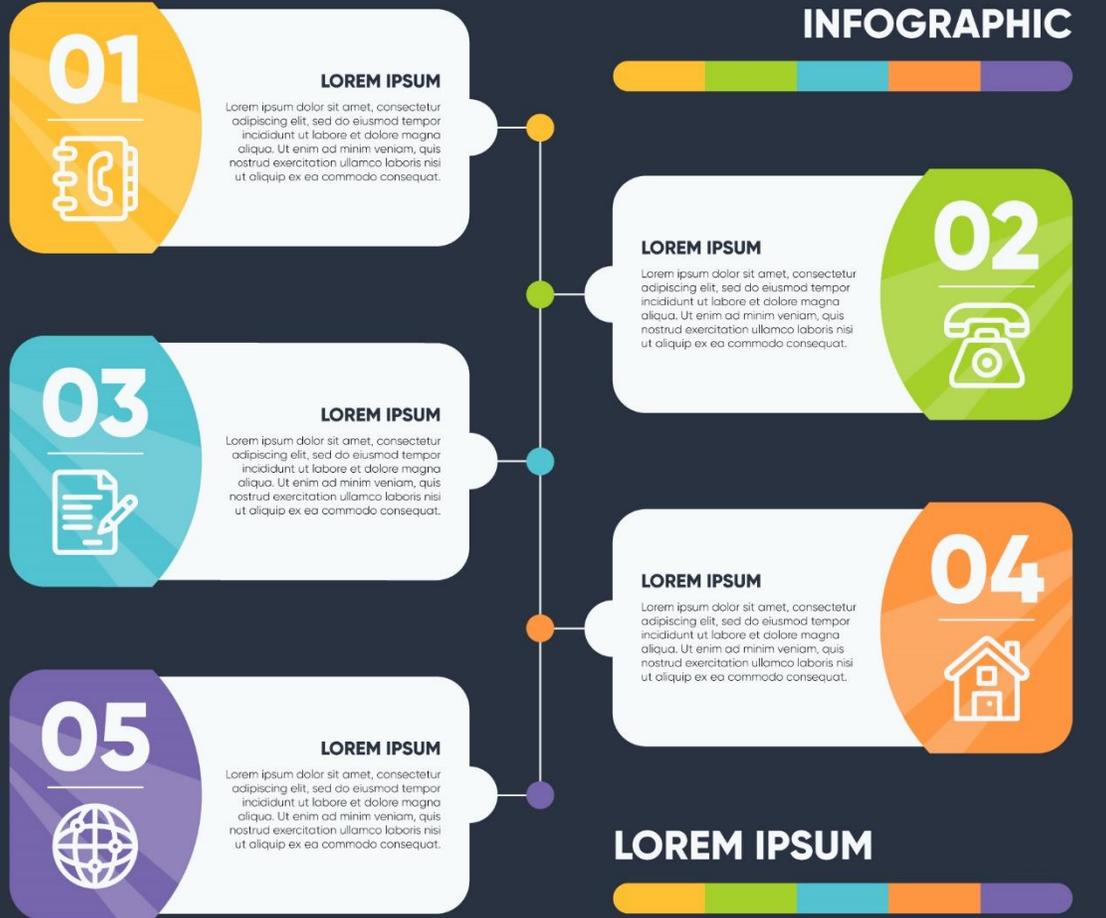


Spring
time



designed by  freepik.com

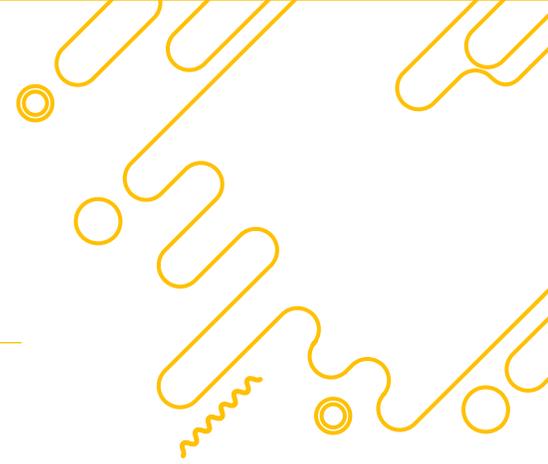
INFOGRAPHIC



designed by  freepik

○ Инфографика

- Показать сложное в простых рисунках;
- Для демонстрации данных;
- Для демонстрации цикла;
- Для лучшего запоминания;



Подарок из Шампани

Шампанское, изготовленное традиционным способом, прекрасно не только на вкус, но и своей производственной цепочкой.



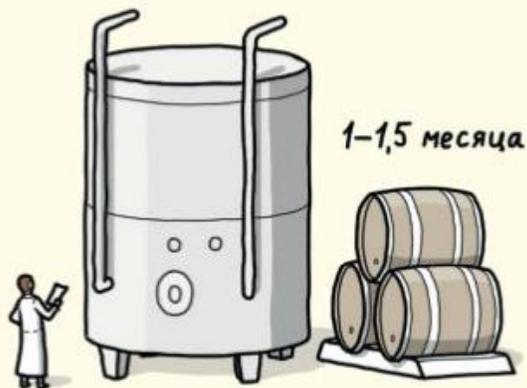
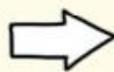
Традиционным способом делают шампанское из **Шампани**, игристые вина из других регионов **Франции** и кову из **испанской Каталонии**.



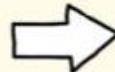
1. СБОР УРОЖАЯ



2. ПРЕСОВАНИЕ



3. БРОЖЕНИЕ



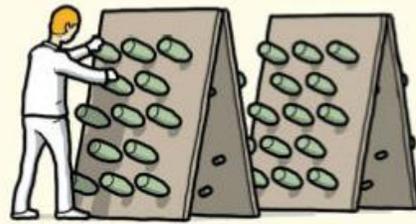
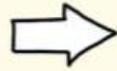
4. АССАМБЛЯЖ



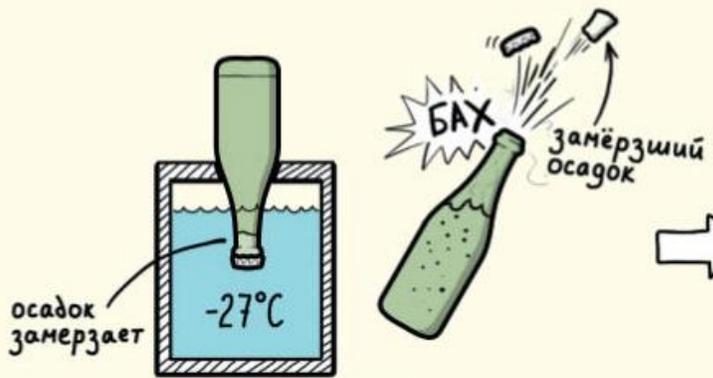
5. ТИРАЖ



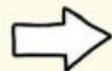
6. ШАМПАНИЗАЦИЯ



7. РЕМЮАЖ

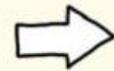


8. ДЕГОРЖАЖ

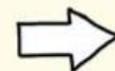


9. ДОЗАЖ

Добавка сахара
Экстра брют - 0-6 г/литр
Брют - 12
Экстра сухое - 12-17
Сухое - 17-23
Полусухое - 5
Полусладкое - 32-50



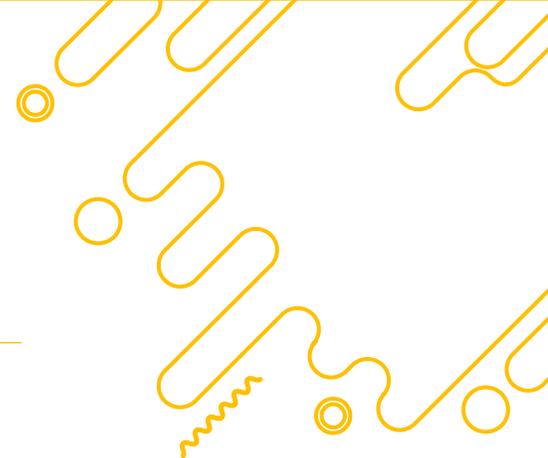
10. УПАКОВКА



ГОТОВО!

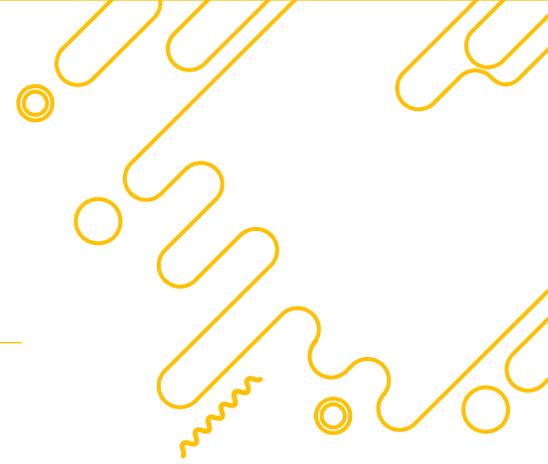
○ Где брать?

- Canva.com
- Фотографии: unsplash.com;
- Иллюстрации: icons8.ru, ru.freepik.com; pexels.com
- Иконки: flaticon.com;
- Инфографика: <https://infogra.ru/infographicsmag>;
- Подбор цвета: color.adobe.com;
- Шаблоны презентаций: <https://24slides.com/templates/featured>
<https://slidesgo.com/> <https://pixelify.net/>
- Gif: <https://giphy.com/>
- Конвертер: <https://convertio.co/ru/>



○ Слайдоменты

- Как слайд-резюме
- Как слайд для печати
- Когда вы хотите чтобы все уснули :)



○ Правило 10-20-30

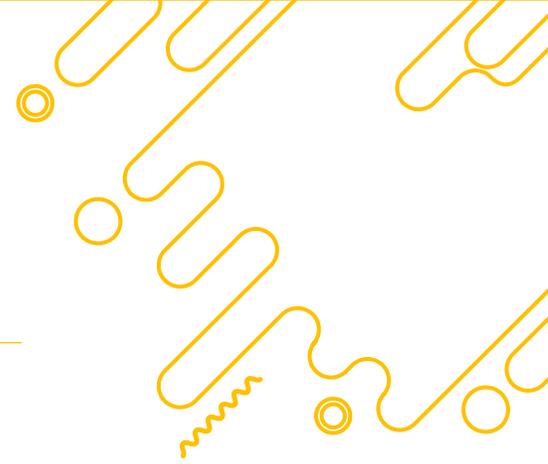
- 10 слайдов (понятий);
- 20 минут;
- 30 шрифт;

Фокус внимания ~20 минут;



○ Перед презентацией

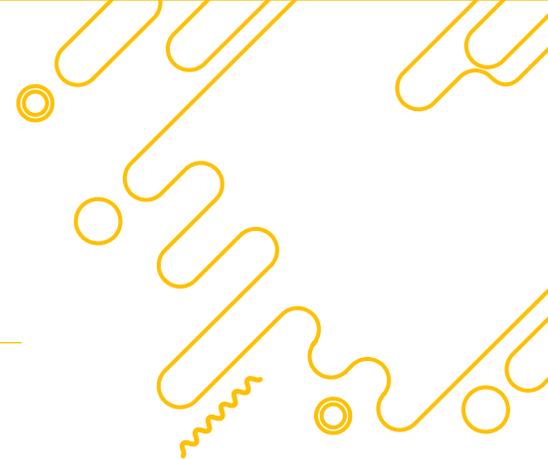
- Делаем заметки на каждый слайд – основные моменты, шутки;
- Репетируем выступление;
- Обязательно отдыхаем;



Оформление

○ Кавычки

- Кавычки «ёлочки»;
- Кавычки “Лапки”:
 - Выделить букву;
 - Выделить что-то внутри кавычек;



○ Знаки препинания и кавычки

- ?»

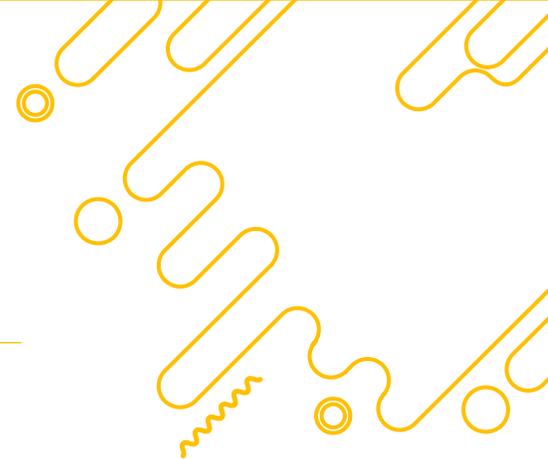
- !»

- ...»

- ?)

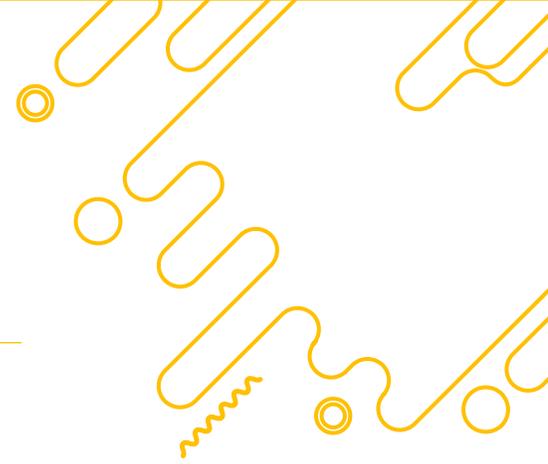
- !)

- ...)



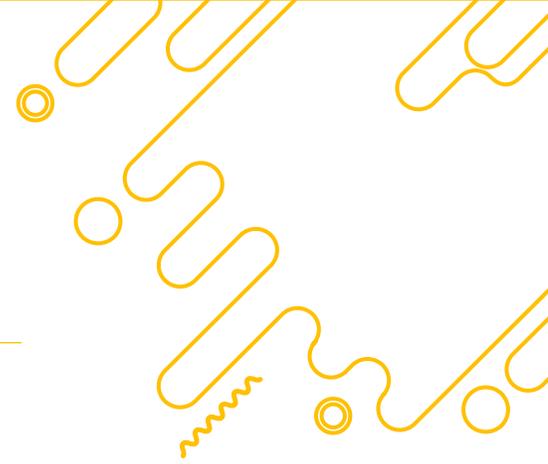
○ Телефонные номера

- 333-22-22;
- 555-22-44;
- 22-00-02;
- 20-021
- (495) 333-32-32;
- (332-021) 443-22-33;
- +375 29 332-22-22



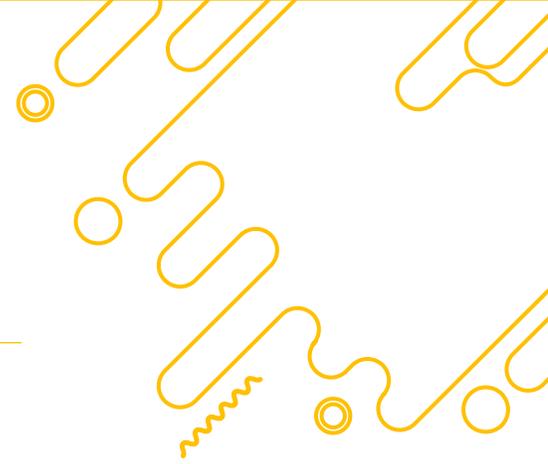
○ Типографика и шрифты

- Шрифты с засечками (Serif);
- Шрифты без засечек (Sans Serif);
- *Рукописный;*
- **АКЦИДЕНТНЫЙ;**



○ Термины и понятия

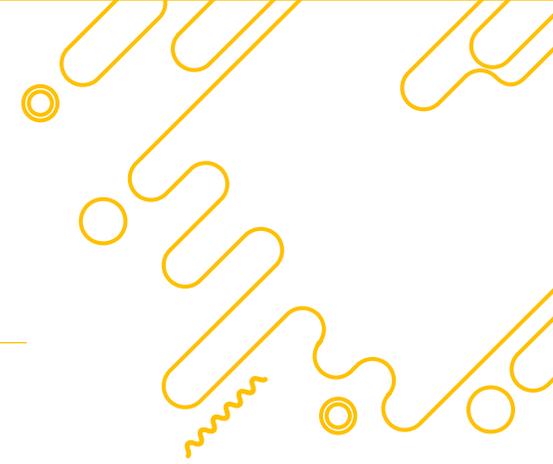
- Кегль – размер буквы или знака по вертикали;
 - Размер кегля => 14pt
- Интерлиньяж – расстояние между строками текста (межстрочный интервал)
 - Интерлиньяж = кегль* 1,5
 - 130%-170% от кегля



○ Термины и понятия

- Трекинг – расстояние между символами (межбуквенный интервал);
 - Александр | Александр| А л е к с а н д р
- Выключка текста (выравнивание, ориентация);
 - 90% - по левому краю
 - 10% - по середине
 - 0% - по правому краю

○ Термины и понятия



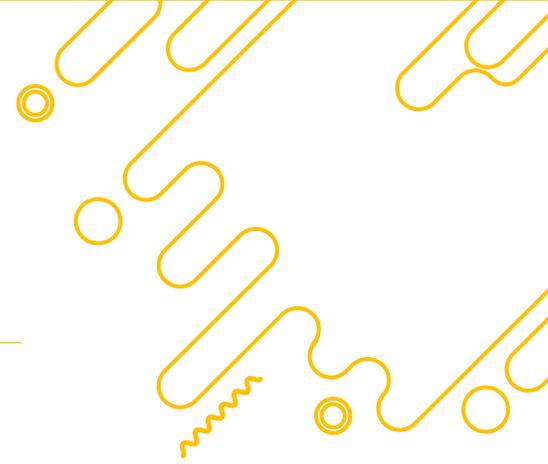
Значимость этих проблем настолько очевидна, что начало повседневной работы по формированию позиции влечет за собой процесс внедрения и модернизации модели развития. Товарищи!

Значимость этих проблем настолько очевидна, что начало повседневной работы по формированию позиции влечет за собой процесс внедрения и модернизации модели развития. Товарищи!

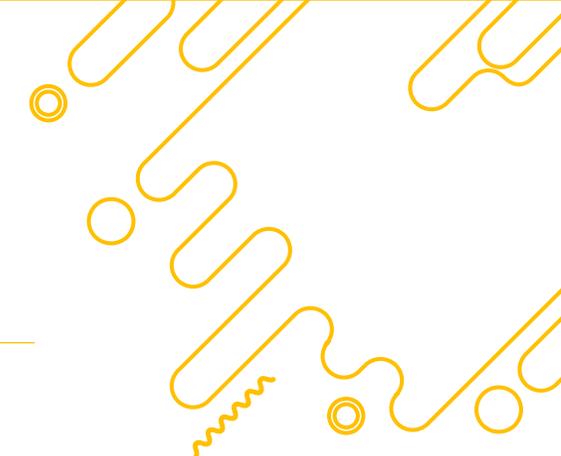
Значимость этих проблем настолько очевидна, что начало повседневной работы по формированию позиции влечет за собой процесс внедрения и модернизации модели развития. Товарищи!

○ Основные моменты

- Длина строки: 40–80 символов;
- Как разделить заголовков и основной раздел?
 - Размер;
 - Трекинг;
 - КАПС;
 - Начертание;
 - Цвет;
 - Отступы;
 - Дополнительные элементы;



○ Основные моменты



ВАСИЛИЙ и ИННОКЕНТИЙ

Значимость этих проблем настолько очевидна, что начало повседневной работы по формированию позиции влечет за собой процесс внедрения и модернизации модели развития. Товарищи!

Василий и Иннокентий

Значимость этих проблем настолько очевидна, что начало повседневной работы по формированию позиции влечет за собой процесс внедрения и модернизации модели развития. Товарищи!

○ Выравнивание по ширине

Не следует, однако забывать, что постоянный количественный рост и сфера нашей активности требуют определения и уточнения позиций, занимаемых участниками в отношении поставленных задач. С другой стороны постоянный количественный рост и сфера нашей активности позволяет оценить значение позиций, занимаемых участниками в отношении поставленных задач. Идеиные соображения высшего порядка, а также постоянное информационно-пропагандистское обеспечение нашей деятельности позволяет оценить значение существенных финансовых и административных условий.

○ Выравнивание по ширине

Не следует, однако забывать, что постоянный количественный рост и сфера нашей активности требуют определения и уточнения позиций, занимаемых участниками в отношении поставленных задач. С другой стороны постоянный количественный рост и сфера нашей активности позволяет оценить значение позиций, занимаемых участниками в отношении поставленных задач. Идеиные соображения высшего порядка, а также постоянное информационно-пропагандистское обеспечение нашей деятельности позволяет оценить значение существенных финансовых и административных условий.

Проведение презентаций

○ Проведение презентации

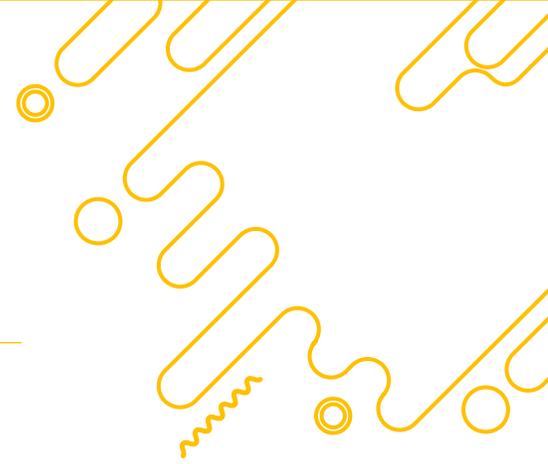
- С чего начинать;
- Как стоять;
- Как ходить;
- Как следить за временем;
- Positionирование спикера;
- Обработка вопросов;
- Обработка возражений;

○ Как бороться с нервозностью

- Дыхание;
- Разговор;

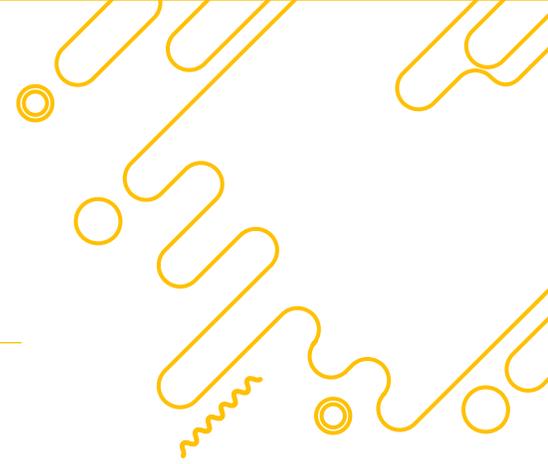
○ С чего начинать

- Почему Я говорю об этом;
- Почему я говорю об ЭТОМ;
- Регламент;
- Сегментация;



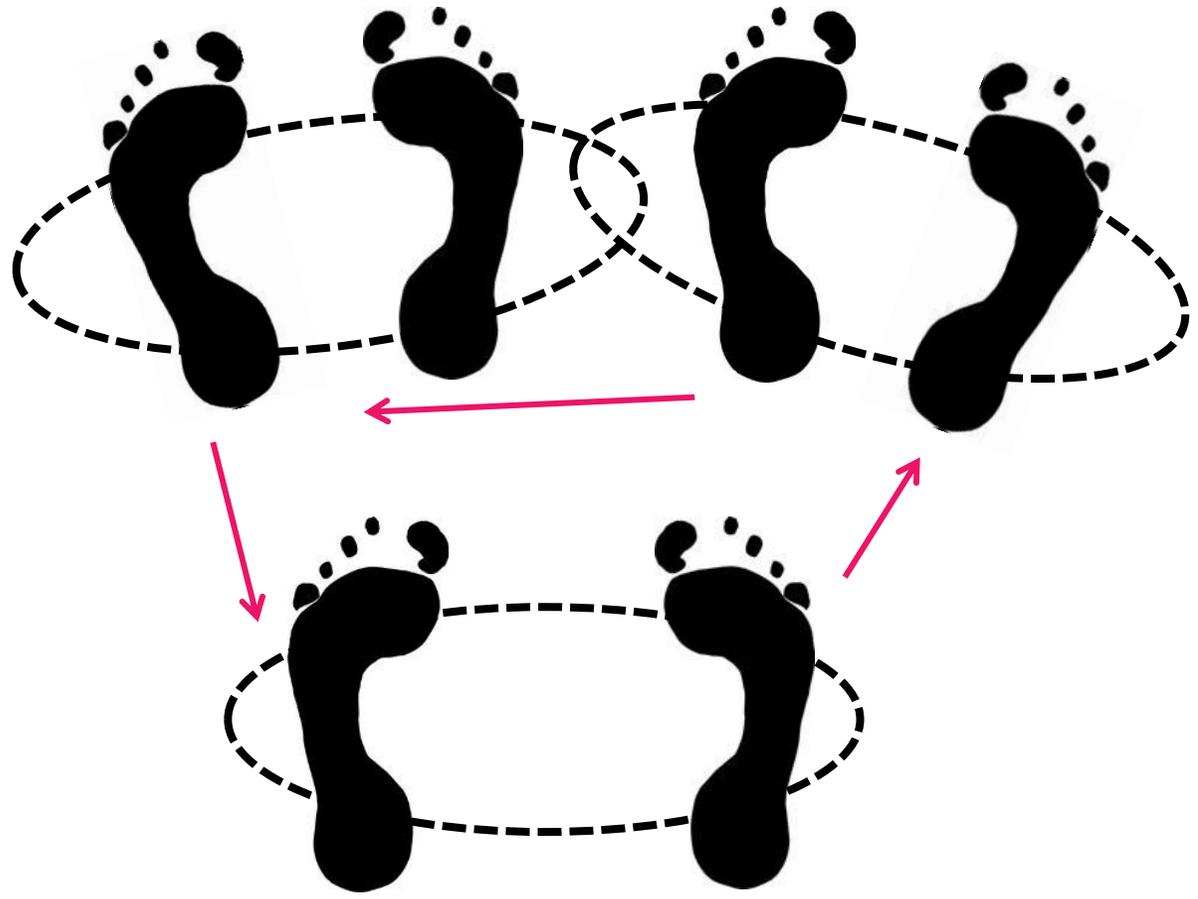
○ С чего начинать

- Здравствуйте, приглашайте войти;
- Приглашайте переставить стулья, налить себе кофе;
- Начинайте говорить, просто комментируя свои действия;
- Знакомитесь, если еще не...



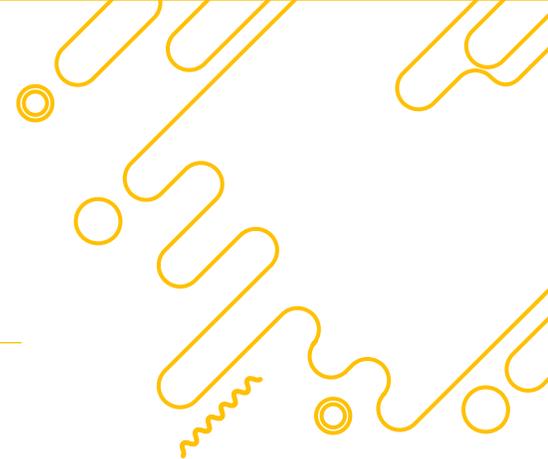
○ Как стоять

- Для мужчин:
 - Ноги на ширине плеч;
 - Локти прижаты в телу;
 - Руки согнуты в локтях;
 - Кисти открыты;
 - Спина прямая;
- Для прекрасных дам:
 - Все тоже самое, но коленки вместе, так вы еще более стройны и привлекательны;
- Если нечем занять руки – возьмите маркер или кликер;



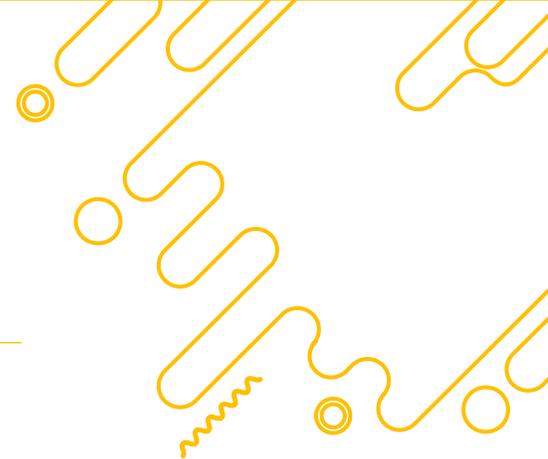
○ Как ходить

- Нарисуйте треугольник;
- Много ходить не надо;
- Ходите, если спина болит;
- Ходите, если хотите успокоиться;
- Поворачивайтесь в сторону вопроса или комментария;



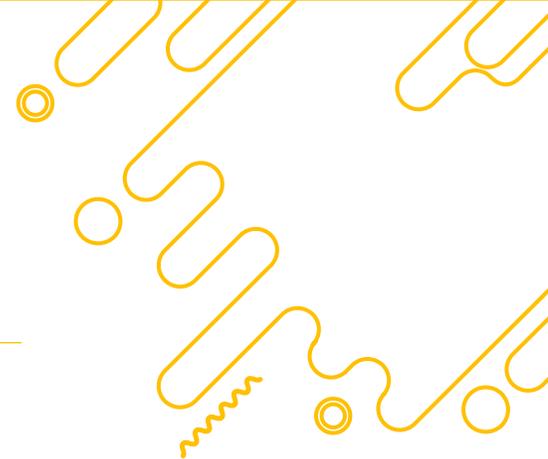
○ Как контролировать время

- Тайминг не дает говорить скучно и долго;
- Ставим таймер на видное место (уважение к людям);
- Закончите раньше:
 - все скажут «Спасибо» :)
 - говорите, что оставили время для вопросов;
- Затянули:
 - понимаю, что перебрал время
 - могу прислать вам почтой?



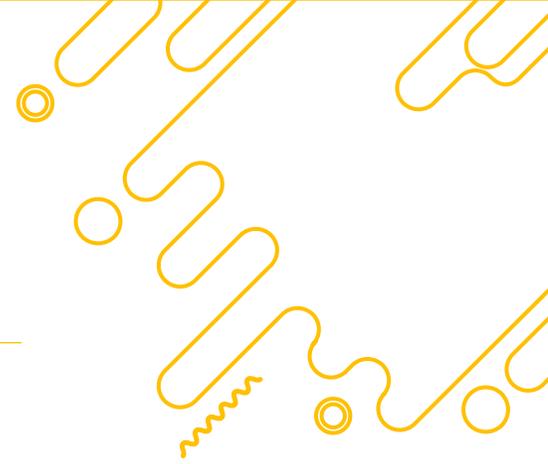
○ Анти-троллинг

- Самых умных не любят;
- Меньше пафоса;
- Нужна адекватность;
- Отталкивайтесь от аудитории:
 - Я такой как и вы, но просто разобрался с этим раньше;
 - Я знаю это и это, а тут мне нужно ваше мнение;



○ Обработка вопросов

- Хорошо, что есть вопросы!
 - Я пойму, что я непонятно изложил
 - Я сделаю решение устойчивее
- Слушаете активно;
- Записывайте или рисуйте, если непонятно;
- Не стесняйтесь сказать:
«Я не знаю, я подумаю»;
- Говорите «Спасибо!»;



○ Работа с возражениями

- Мнение касается вопроса или идеи, а не вас лично;
- Вы не обязаны переубедить всех;
- Точка зрения может быть полезной или интересной;
- Задавайте встречные вопросы:
 - Это реальная ситуация или мы говорим о рисках?

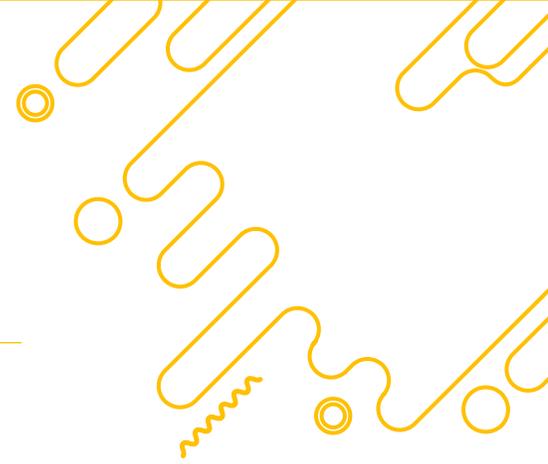
○ Онлайн презентации

- Менее строгие требования к оформлению;
- Другие требования к дизайну (отображение на экране);
- Меньше волнуешься что что-то зависнет;
- Контроль внимания;

Ошибки

○ Много контента, перегруз

- Контент не разбит на блоки;
- Текст не структурирован, не разбит на абзацы;
- На слайде много важных мыслей;
- Текст дублирует речь спикера;
- Не сформулированы выводы;



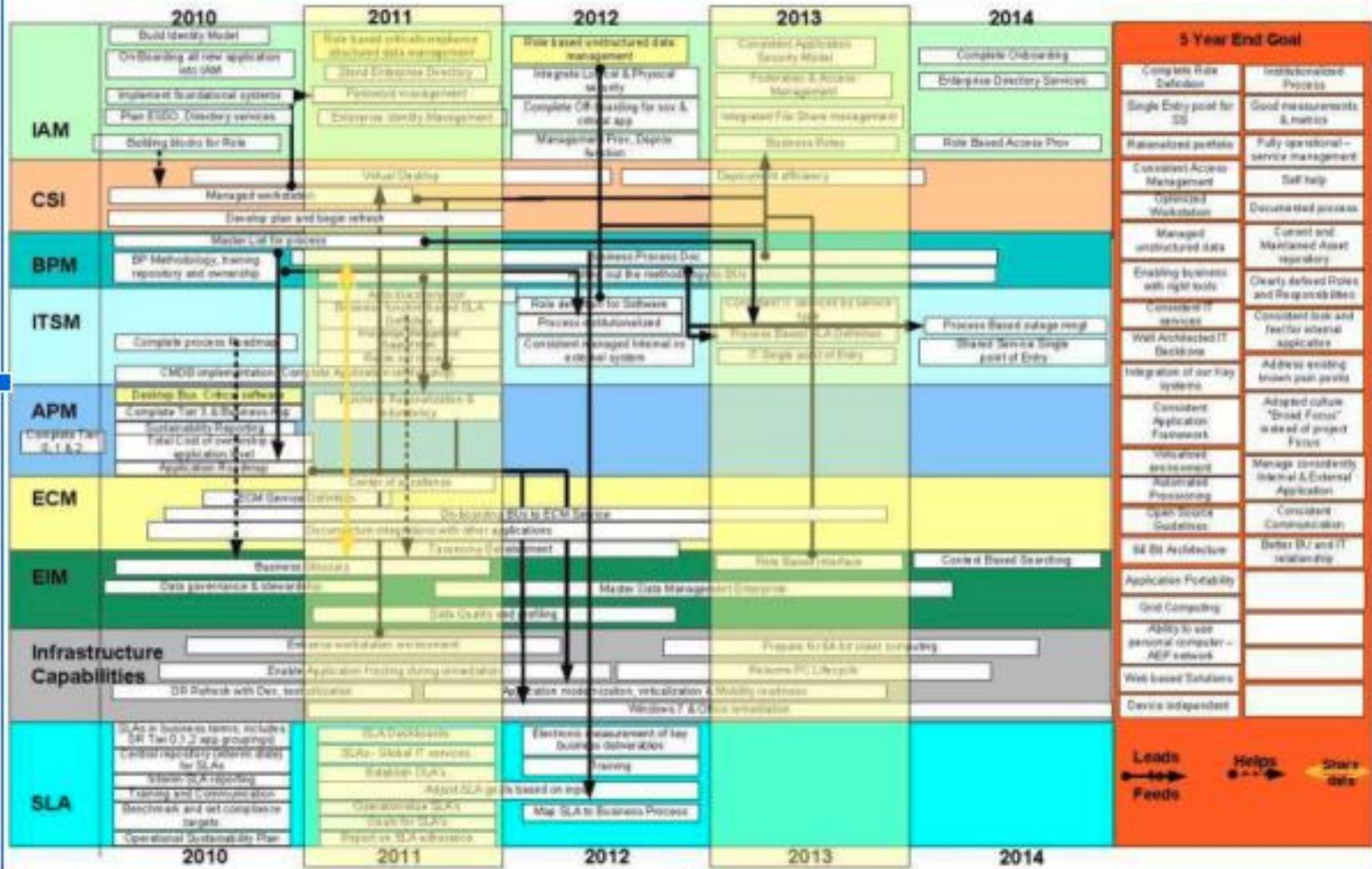
Sooooo much to read

Images and text don't mix. Period. We've achieved pretty much nothing at all by overlaying the text onto an image like this. You can't see the image properly, and you can't read the text easily either. The different colors in the background make it almost impossible to find a contrasting text color, and the many colors distract you from reading the words themselves.

We've all seen slides like this. The presenter has so much they want to tell us, they cram it all onto one slide. But all they have done is give us information overload and bored us into turning off. In order to squeeze all that text onto one slide, they had to make it really really small, making it almost impossible to read, even if you wanted to. Again, this information could have been split into more than one slide. They could have written the text in bullet points rather than full sentences to make it shorter, and only included the most important information for the audience to take away.

This slide won the 'What Not to Present' competition run by InFocus back in 2011, who described it as 'the depths of hell'. While visual aids are great in presentations, 20 minutes is nowhere near enough time to untangle something this complex. What do these arrows even mean? Why do some point up and most point down the graph?

IT Modernization Roadmap



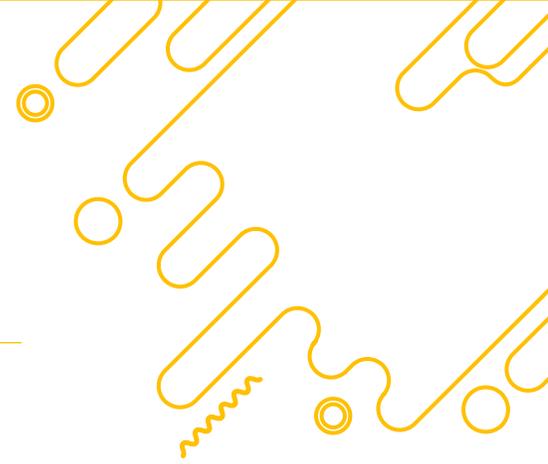
○ Много контента, перегруз

- Удаляем:
 - Текст, дублирующий речь;
 - Текст, без которого можно легко обойтись;
- Переделываем:
 - В одном блоке много текста;
 - Текст мешает другим элементам;
- Сформулируем:
 - Четкие и понятные выводы;
 - Списки и выводы;

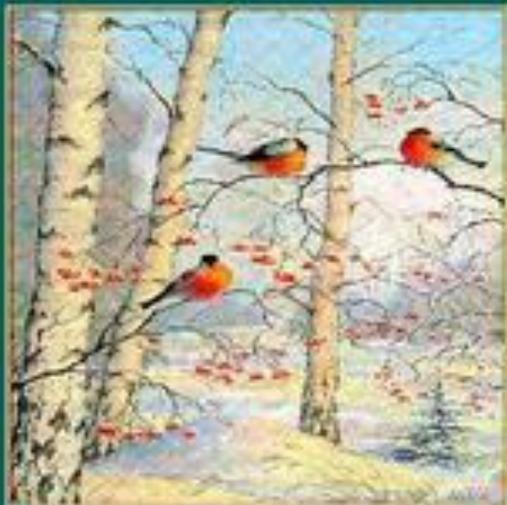
○ Прыгающие стили

- Выбрали шрифт;
- Подобрали цвета;
- Нашли изображения в одном стиле;

- Используем на слайдах!

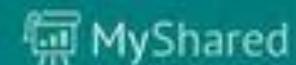


Слайды к интегрированному уроку русского языка и географии



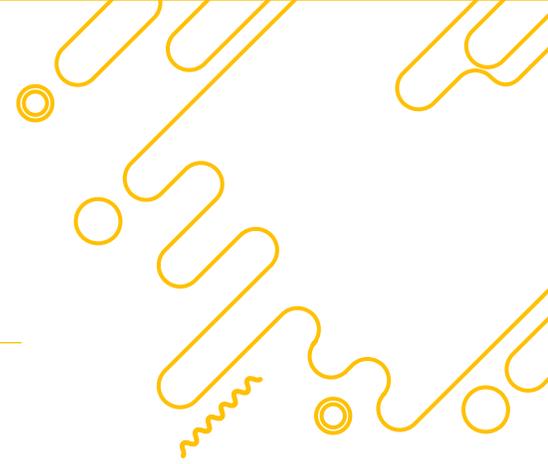
**«У природы нет плохой погоды и
плохих глаголов тоже нет...»**

*Авторы урока: Зуева Людмила Васильевна, Безрук Елена Фёдоровна –
учителя русского языка и географии МОУ СОШ № 9 имени В.Т.
Степанченко города Ржева Тверской области*



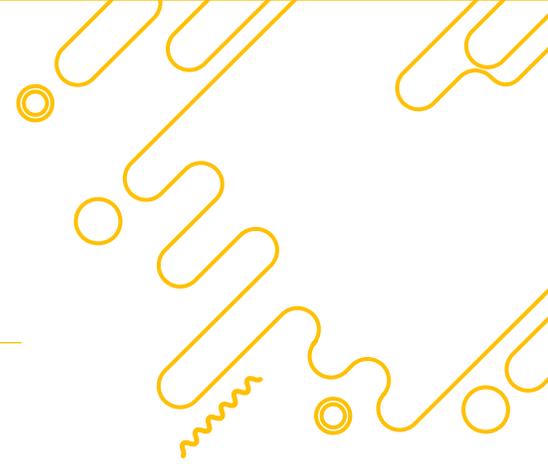
○ Плохое выравнивание

- Направляющие;
- Блочные сетки;
- Автоматическое выравнивание;



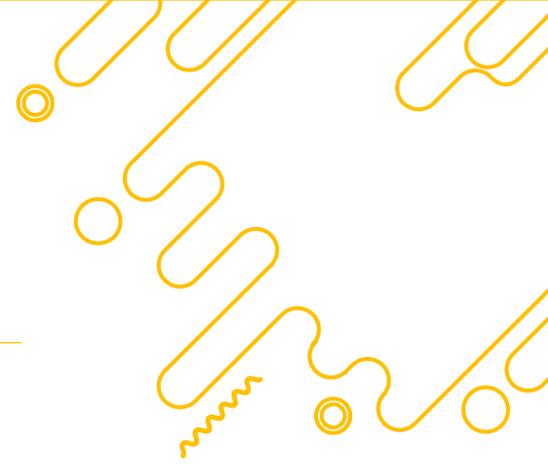
○ Плохие изображения

- Маленькое разрешение;
- Разные стили;
- Водяные знаки;
- Не в тему;



○ Визуальный мусор

- Неправильно расставлены акценты;
- Бесплезные элементы;
- Маленькие отступы;
- Прыгающие стили;
- Повторение элементов;
- Неуместная анимация;



Типы сказок

волшеб

о

бытов

ные

вызвать

восхищение

добрым героем

и осудить

злодея,

выразить

уверенность в

торжестве добра

животны

высмеять

плохие черты

Х характера,

поступки,

вызвать

сострадание

слабому,

обиженному

ые

высмеять плохие

черты характера

человека,

выразить

радостное

удивление умом

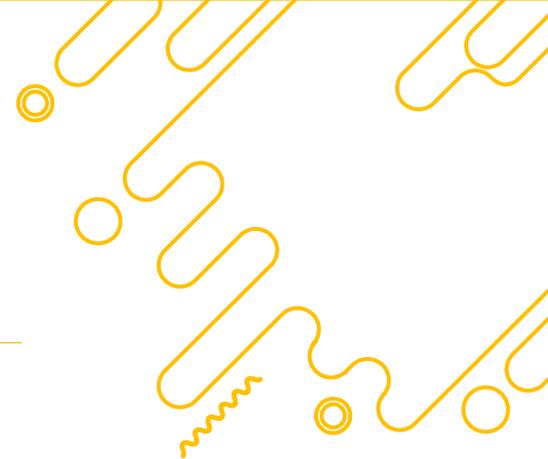
и находчивостью

Вопросы для мониторинга детей

- 1. Почему грязнули и неряхи часто болеют?*
- 2. Какие овощи и фрукты защищают от вредных микробов?*
- 3. Где живут микробы?*
- 4. Что такое микроскоп?*
- 5. Бывают ли полезны микробы?*
- 6. Как не допустить, чтобы микробы попали в наш организм ?*
- 7. Как бороться с микробами?*
- 8. Какие меры профилактики заболеваний существуют?*

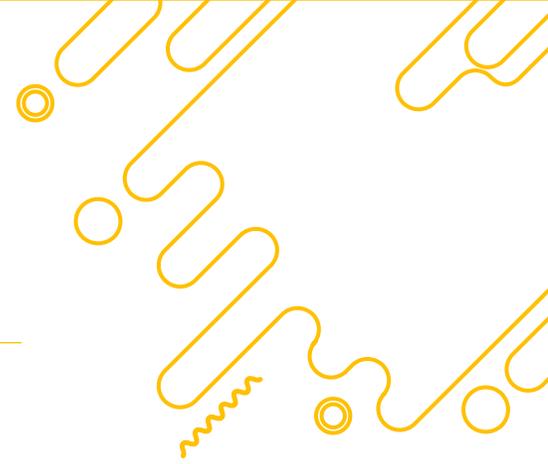
○ Непонятна логика чтения

- Неправильное начертание;
- Плохие размеры для текста;
- Нарушен порядок элементов;
- Прыгающие типы верстки;



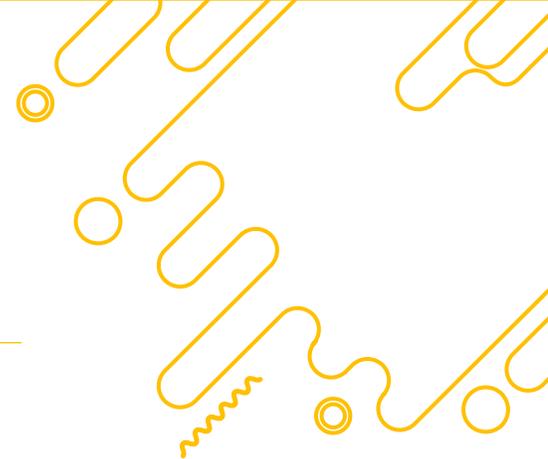
○ Непонятно, что делать?

- У презентации нет цели;
- Не раскрыт алгоритм действий;
- Нет призывов к действию;
- Нет рекомендаций и примеров;

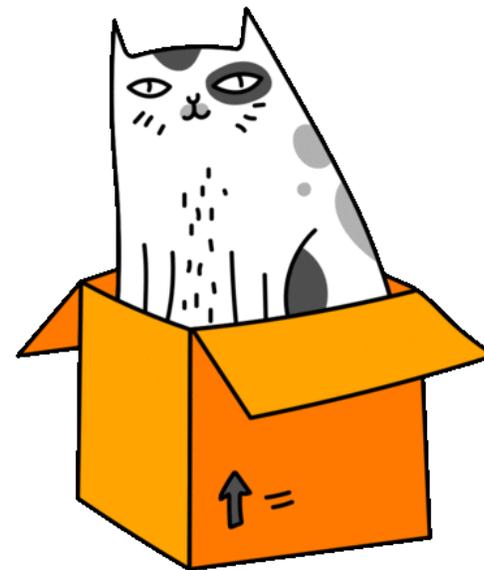


Пара идей

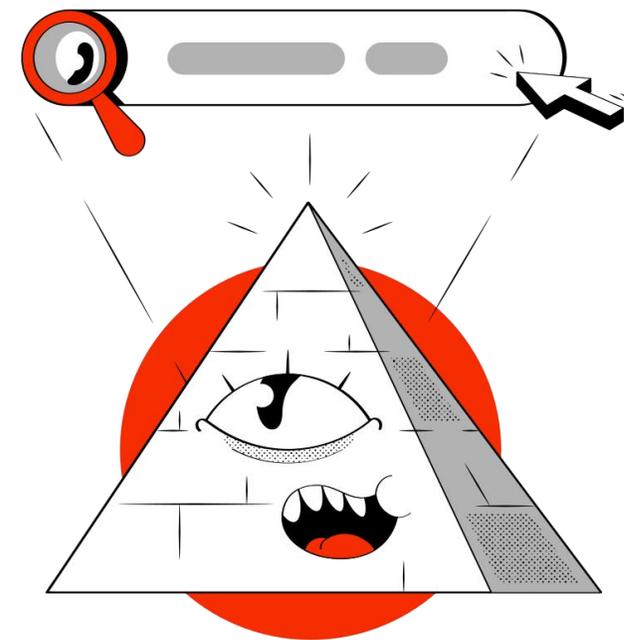
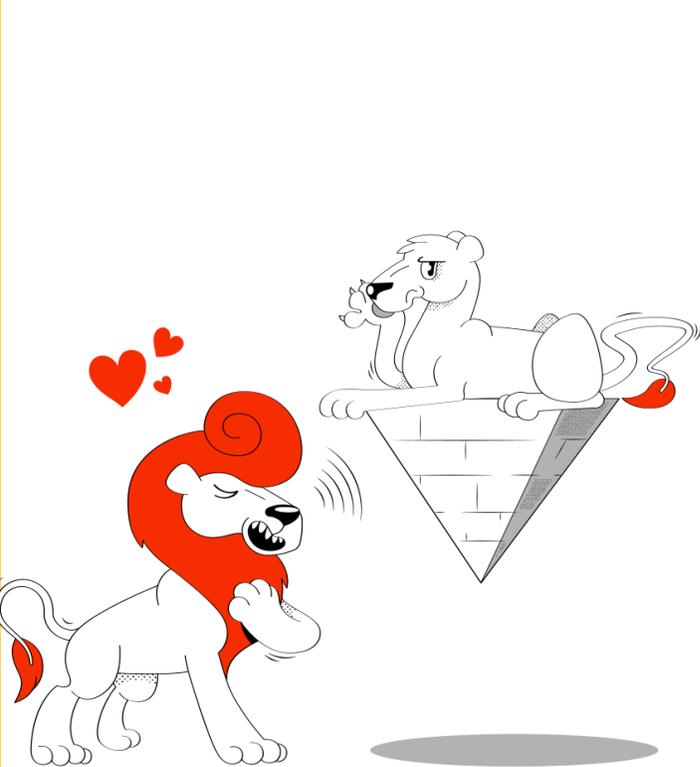
○ Персонажи в презентации



○ Персонажи в презентации



○ Наборы иллюстраций



○ Стикеры из мессенджеров



МЕНЕДЖМЕНТ

ПОД ЁЛКОЙ



ЖДУТ УГОЛЬКИ ved.

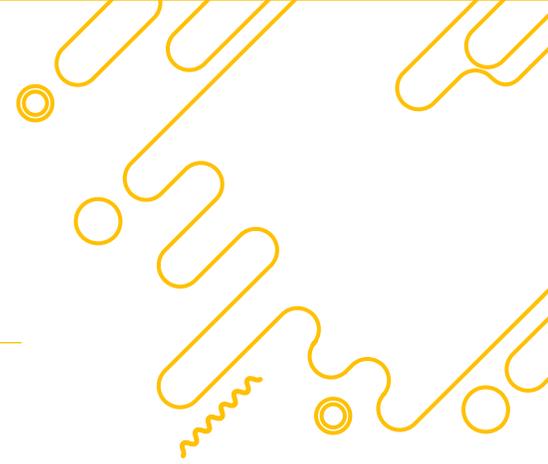


РОСКОШЕСТВОВАТЬ

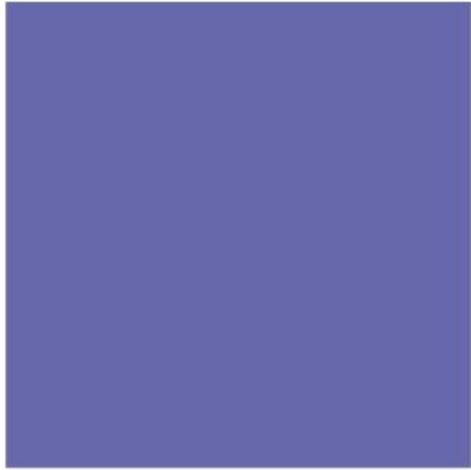


БОЖЕСТВЕННО

○ Memoji



Цвета



2022



2023



2024



PANTONE®
17-3938
Very Peri



PANTONE®
18-1750
Viva Magenta



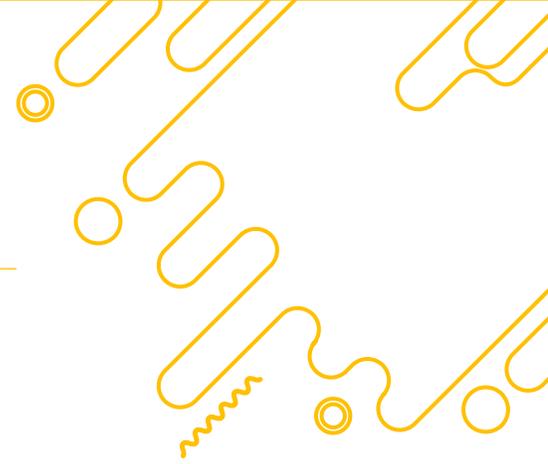
PANTONE®
13-1023
Peach Fuzz



Color of
the Year
2025
PANTONE®

Mocha Mousse
17-1230

○ Зачем мы используем цвет в презентации?



Заголовок слайда

Шаблон презентации



- Таким образом реализация намеченных плановых заданий способствует подготовки
- Идеиные соображения высшего порядка, а также сложившаяся структура организации
- Таким образом начало повседневной работы по формированию позиции
- Таким образом начало повседневной работы по формированию позиции позволяет оцени



01

ЗАГОЛОВОК

Идеиные соображения высшего порядка, а также консультация с широким активом

02

ЗАГОЛОВОК

Идеиные соображения высшего порядка, а также консультация с широким активом

03

ЗАГОЛОВОК

Идеиные соображения высшего порядка, а также консультация с широким активом

Заголовок слайда

Шаблон презентации

Идеиные соображения высшего порядка, а также консультация с широким активом влечет за собой процесс внедрения и модернизации существенных финансовых и административных условий.



Идеиные соображения высшего порядка, а также консультация с широким активом влечет за собой



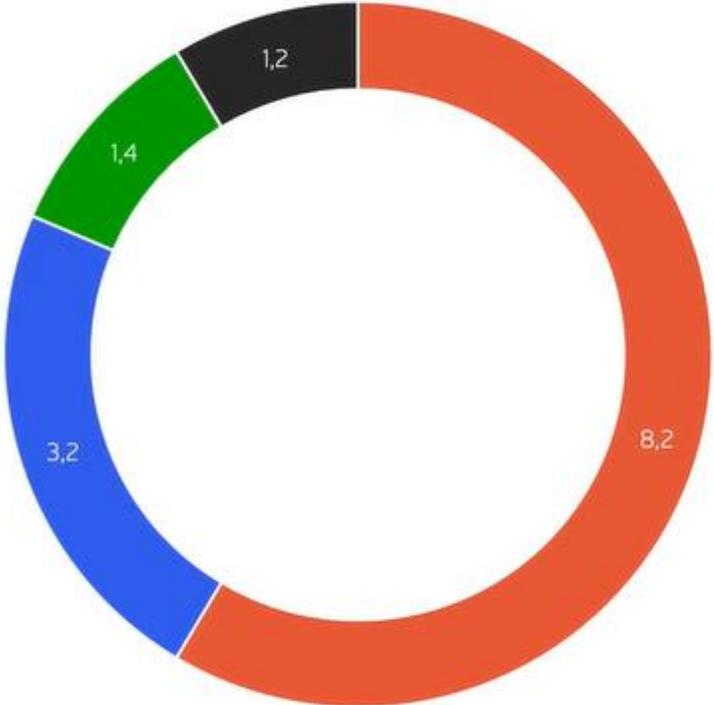
Внедрения и модернизации существенных финансовых и административных условий



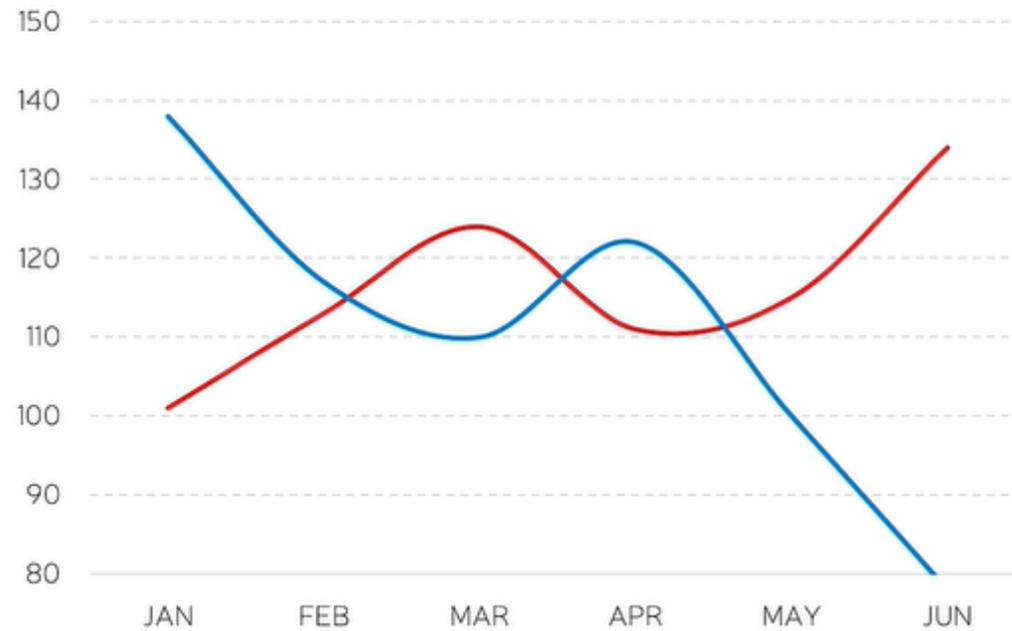
STYLE MODERN CREATIVE

Sample text on a slide. Write your text here. Sample text on a slide. Write your text here. Sample text on a slide. Write your text here. Sample text on a slide. Write your text here. Sample text on a slide. Write your text here.

SAMPLE TEXT



Diagonal template



London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world.



London is the capital of Great Britain



London is the capital of Great Britain

Заголовок слайда



HEADLINE 01

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world.



HEADLINE 02

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world.



HEADLINE 03

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world.

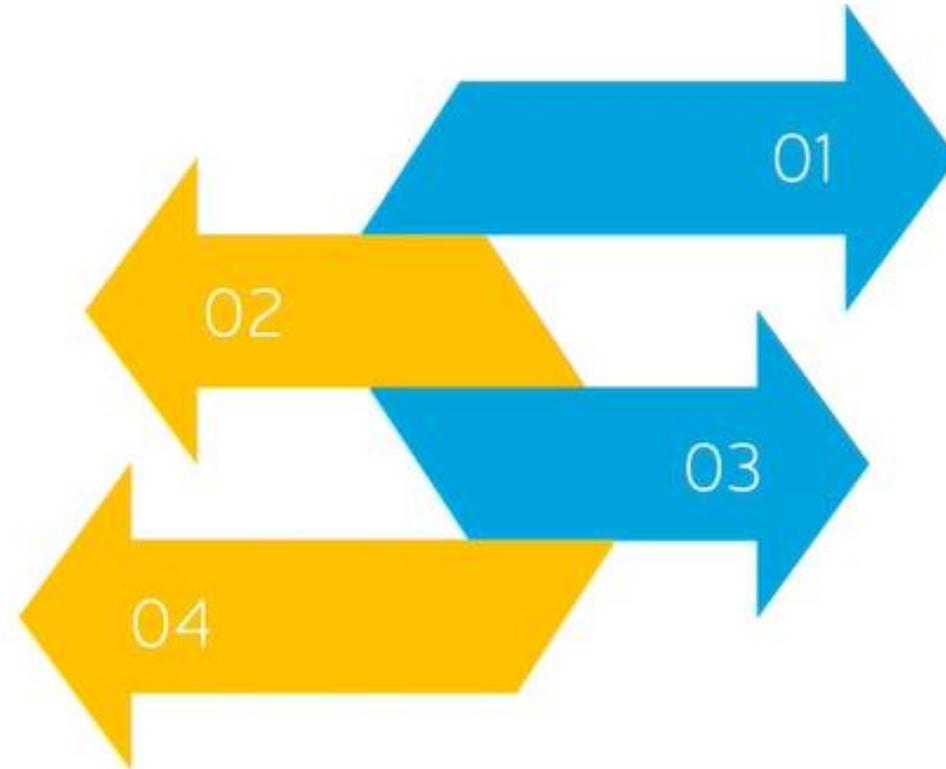
STYLE MODERN CREATIVE

Small heading 02

Sample text on a slide.
Write your text here.

Small heading 04

Sample text on a slide.
Write your text here.



Small heading 01

Sample text on a slide.
Write your text here.

Small heading 03

Sample text on a slide.
Write your text here.



Заголовок

You can write here any text for the slide.



Заголовок

You can write here any text for the slide.



Заголовок

You can write here any text for the slide.



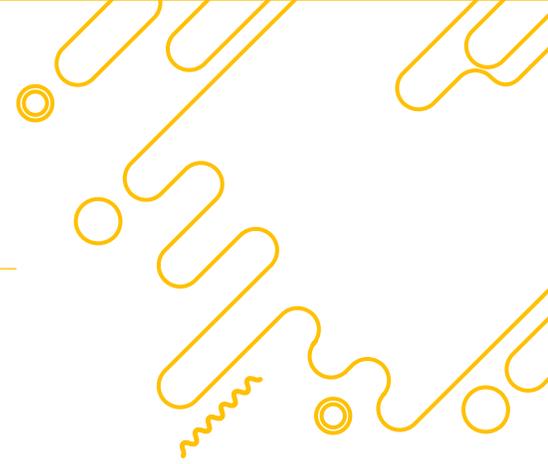
Заголовок слайда

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world. London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural center. It's one of the largest cities in the world.



○ Как сочетать цвета в презентации?

- Color pallets;
- Цветовые темы;
- Цветовые схемы;



○ Последний слайд

- «Спасибо за внимание»?
- «Остались вопросы?»
- Контакты, ссылка на сайт



Анастасия Киселевич,

*председатель Совета молодых ученых
при Министерстве образования Республики
Беларусь*

+375 44 734 96 97, kisialevich@bsu.by

The background is a vibrant yellow with various white and yellow geometric shapes scattered across it. These shapes include circles of different sizes, elongated rounded rectangles, and irregular, organic forms. Some of these shapes are filled with yellow, while others are white with a yellow outline. There are also several thin, white, wavy lines that resemble ripples or sound waves, adding a dynamic feel to the composition. The overall aesthetic is modern and clean.

Благодарю
за внимание