

**Методическое пособие**

Презентации, подготовленные с помощью программы MS Power Point, становятся все более популярным средством представления информации и сопровождения публичных выступлений. Для того чтобы такая презентация действительно делала выступление более эффективным, необходимо соблюдение определенных требований.

**Требования к оформлению презентации**

**Количество и содержание слайдов**

а) Количество слайдов определяется регламентом выступления. ( например, для 10-мин. выступления готовится не более 12 слайдов)

б) Первый слайд презентации должен содержать:

- название темы выступления

- фамилию, имя и отчество докладчика

- время и место выступления

- контактную информацию.

в) Оптимальным вариантом заключительного слайда является **повторение первого слайда в конце презентации**, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

г) Информация, которая плохо воспринимается на слух должна быть на слайде:

- даты

- имена

- новые термины

-названия

**Размерность слайда**

а) Один слайд = одна идея.

б) Одна мысль-высказывание = одна строка.

в) 5-6 строк = один слайд.

г) 5-6 слов = одна строка.

д) Один слайд = одна минута.

**Оформление слайда**

а) Говорящий заголовок для каждого слайда.

б) Контрастность в цветовом решении (светлый фон слайдов и темный цвет текста).

в) Выберите цветовую схему и придерживайтесь ее.

г) Номер шрифта – ориентация на аудиторию в последних рядах

- заголовок – 48 шрифт

- текст – 24-28 шрифт (не менее 18)

- рабочие шрифты – Tahoma, Arial, Courier, Times New Roman

- нумеруйте слайды.

- не увлекайтесь специальными эффектами.

- не перегружайте слайд текстом.

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов.

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов

- графическая информация предпочтительнее.

**Рекомендации**

**Подготовка к проведению презентации**

● Подготовьте раздаточный материал, если содержание презентации сложное.

● Пронумеруйте листы.

● Ознакомьтесь с помещением и оборудованием, где будет проходить презентация.

● Убедитесь, что текст, графика и звук разборчивы с любого места аудитории.

**Подготовка к выступлению**

● Подготовьте примечания к слайдам

● Репетируйте, репетируйте с “ секундомером”

● Учитывайте, что “репетиция” обычно получается на 20% короче реального выступления

● Выучите вступление и заключительные фразы

**Время перед выступлением**

● Хорошо выспитесь

● Просмотрите свою презентацию и свои комментарии до начала сессии

● Положите вспомогательные материалы в удобном для Вас порядке

● Слушайте выступления своих коллег и вопросы к докладчикам

● Не волнуйтесь

**Основные этапы выступления**

 1. GREET

 2. INTRODUCE YOURSELF

 3. INTRODUCE TALK

 4. OUTLINE TALK

 5. PRESENT MAIN PART

 6. SUMMARISE

 7. CONCLUDE AND THANK

 THE AUDENCE

 8. INVITE QUESTIONS

**Выступление**

● Установите визуальный контакт с аудиторией.

● Говорите четко и громко.

● Избегайте монотонности.

● Не заслоняйте собой экран.

● Не стойте спиной к аудитории.

● Не зачитывайте текст слайдов.

● Юмор оживляет презентацию, но убедитесь, что Вы никого не обижаете.

**Время, выделенное на выступление**

● Если вы не укладываетесь в отведенное Вам время, опустите “незначительные” моменты.

● Оставьте время на вопросы.

**Речевые клише**

Для выступлений **на иностранных языках** необходимо также владение набором принятых в соответствующих культурах речевых клише, которые нужно изучать дополнительно.

**Some useful language**

**Greeting, self-identification**

Good morning (afternoon) (ladies and gentlemen)

Erm, perhaps we should begin.

For those who don’t know me already, I’m .../My name’s ....

I’m.... from .... I’m responsible for….

I study ....

**Welcoming courtesies**

It’s nice to see you all here today...

Welcome to...

Good morning everyone. Thanks for coming.

It gives me a great pleasure to be here today...

It’s an honour to have the opportunity to address such a distinguished audience.

**Introducing the subject**:

I’d like to talk about ...

This morning I’d like to discuss (report on/give an overview/show/present)

I’m going to present (explain/inform you about/describe)....

I’m going to speak to you about....

The subject (focus) of my presentation (talk/paper) is....

To begin with …

I would like to begin with …

Let me begin by ….

**Amazing facts approach**

Did you know that.....

Suppose that...

**Anecdote approach:**

As an introduction to my lecture I’d like to tell you a short story...

**Outline talk:**

What I’d like to do this morning is to...

I’d like to begin with...

I have three point to discuss: firstly, ….; secondly,……; thirdly, ….

To begin with ….., further/then/next, ……; finally/lastly/at the end I…..

I’ve divided my presentation into ... parts (sections). They are ....

This subject can be broken down into the following fields....

I’m going to make some brief points about... Firstly, I’ll ... Secondly, I’ll ....

Thirdly/ and then we come to.... Lastly/Finally/Last of all ...

I’ll finish with...

**Present main part**:

So, I’ll start off by .....giving and overview of ...

 .....outlining ...

 ... highlighting....

 .... discussing..

**Transition from one part to another (signposting)**

Let’s move/go on to...

Moving on to…

Let’s take a look at…

Switching now to …

Now that we have examined … we can….

Petra has shown us how ….by giving examples of …., now Paul is going to …

I’d like to draw your attention to....

Let me now move on to...

Notice (observe) the fact that ....

 In particular (especially/ in fact/ similarly/ in the same way)...

Let me give you an example...

I’d now like to refer back to....

My next point is ...

Now turning to....

I’ll get to this in a moment...

Later, I’ll talk a little about...

Now I’m going to switch from... .to...

That reminds me...

Talking/speaking of....

That brings us to ....

 As a result..... That’s why..... However, .....

**Referring to graphs, tables:**

As you can see from the graphs/table...

This bar graph/pie-chart shows...

To illustrate this...

If we look to this transparency, we can see...

As can be seen from the graph...

According to the statistics (figures)....

**Summarise:**

To sum up...

We have discussed today …

That implies....

For all that ....

Therefore I suggest/propose/recommend ….

As a result/therefore I would ….

That brings us to the end of my presentation.

In conclusion ...

I’d like to summarise...

My conclusion is...

 **Conclude and thank the audience/invite questions:**

And so, after listening to this presentation I hope that you….

Thank you for your attention and if you have any questions I’ll be glad to answer them.

I would welcome any suggestions.

Thank you for listening

I’d be happy to answer any questions.

Thank you for your attention.