

## Общие правила оформления презентации

### Дизайн

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

### Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, должность, место работы, год.
3. Логотип (по желанию).



**Второй слайд** «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

### Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА **не ставится** (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).
3. Анимация, как правило, не применяется.

### Текст

1. Форматируется **по ширине**.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание **НЕ используется**, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются **точкой с запятой**. В конце обязательно ставится **точка**.

*Пример 1.*

Моя семья:

- папа;
- мама;
- брат.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы!


Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее – маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать **по центру**.
6. В таблицах – по усмотрению автора.

7. Обычный текст пишется **без использования** маркеров списка (см. пример):

## Имя прилагательное

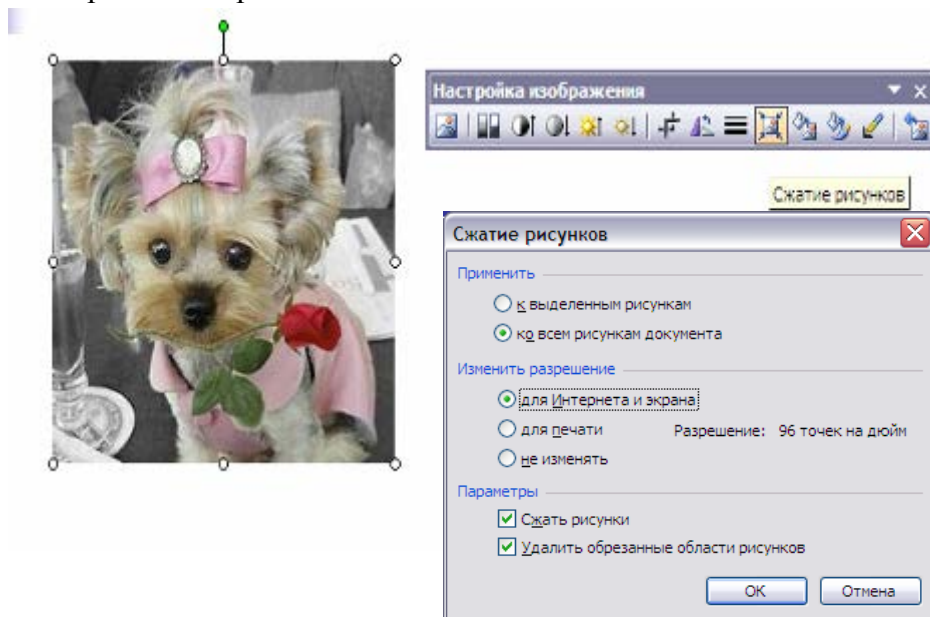
■ Часть речи, которая обозначает признак предмета и отвечает ...

Маркер списка надо убрать! Нажмите на кнопку 

8. Выделяйте **главное** в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

### Графика

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе **для уменьшения размера** файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».



### Анимация

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

### Список литературы

1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке) и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится тире и указывается место издания.
4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
5. После запятой пишется год издания.

*Пример:*

1. Петров А.В. Экономика в школе. – М.: Просвещение, 2001.
2. Сидоров Т.В. Экономика транспорта. – Спб.: Аврора, 2000.
3. Щукина И.Г. Люди и машины. – Саратов: Лицей, 2006.

**Интернет-ресурсы:** указывается полный адрес в виде гиперссылки, например:  
[http://it-n.ru/board.aspx?cat\\_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0](http://it-n.ru/board.aspx?cat_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0)

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

*Иванова И.А., учитель информатики ГОУ СОШ № 1301 с углубленным изучением экономики, Москва*