



МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ КАФЕДРЫ

УЧЕБНЫЙ РАЗБОР · ОФОРМЛЕНИЕ

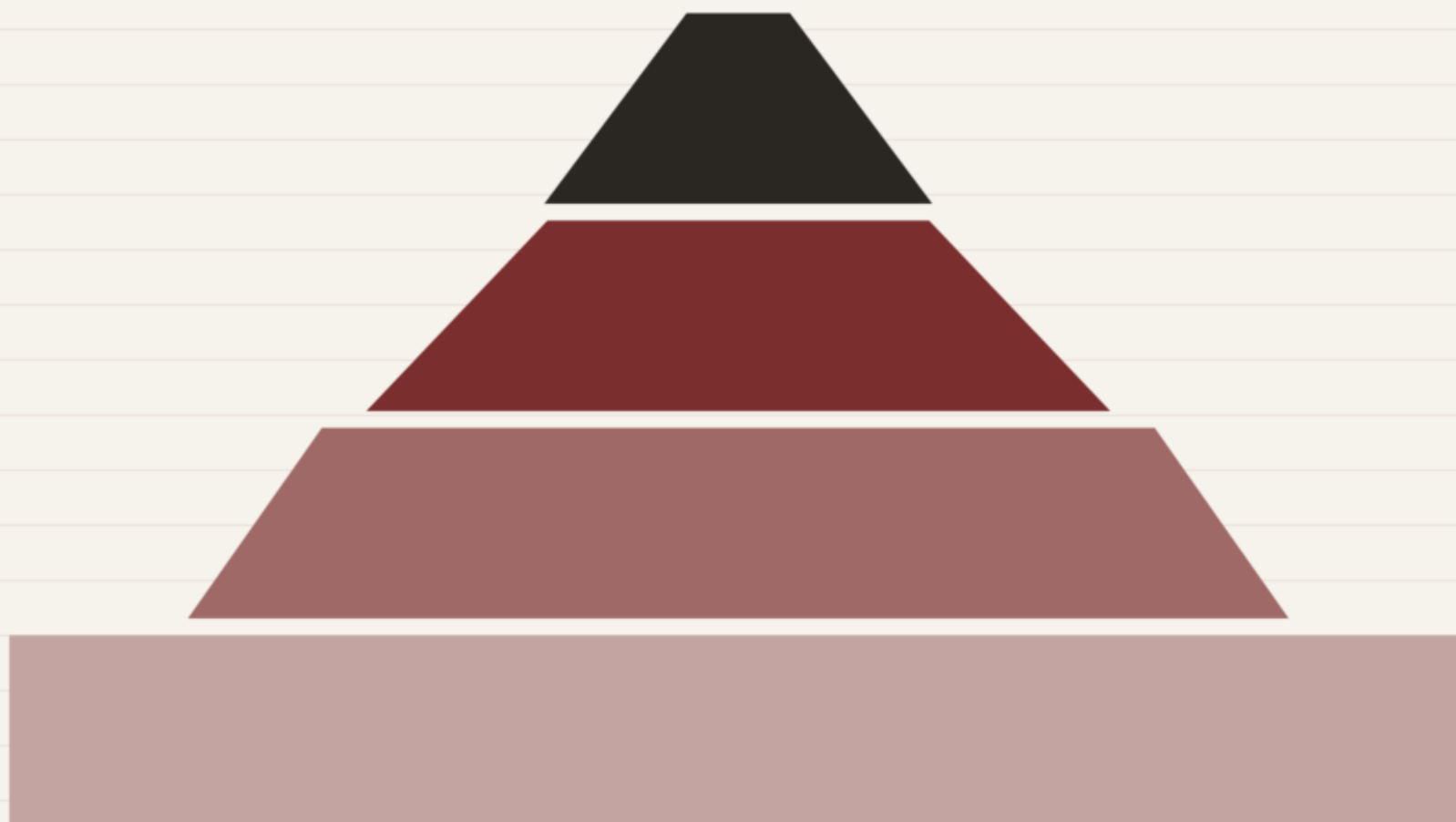
Оформление презентации по требованиям методички

Пошаговый разбор: слайды строго по порядку требований методички — от титульного листа до чек-листа перед сдачей. Без отступлений и советов из интернета.

АУДИТОРИЯ

Для студента, готовящего презентацию к защите учебной работы

Откуда берутся требования: три источника



Советы из интернета

Шаблоны и подсказки с форумов — только вспомогательный ориентир, не основание.

Регламент защиты

Определяет длительность доклада и порядок выступления.

Государственный стандарт

Общие требования к оформлению учебных и научных работ.

Методичка кафедры

Главный документ: конкретные требования кафедры к структуре и оформлению.

Обязательные реквизиты титульного слайда

01

Учебное заведение и кафедра

Полное наименование вуза и кафедры, на которой выполнена работа. Сокращения и аббревиатуры без расшифровки не допускаются.

02

Вид работы и полная тема

Указывается точно так, как в задании: курсовая, дипломная, реферат. Тема приводится полностью, без усечений и перефразирования.

03

Автор и научный руководитель

Фамилия и имя студента, номер группы; ниже — руководитель с учёной степенью и должностью. Порядок реквизитов фиксирован методичкой.

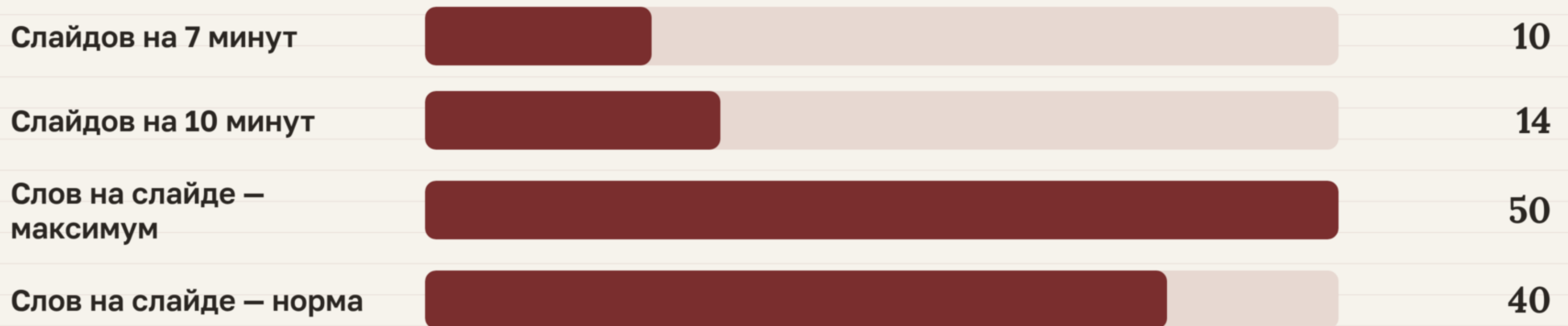
04

Город размещения

Город, где находится учебное заведение, — последняя строка титульного слайда. Ни картинок, ни анимации, ни лишних элементов здесь быть не должно.

Порядок реквизитов задаёт методичка кафедры — сверяйтесь с ней, а не с шаблонами из интернета.

Сколько слайдов и сколько текста под семь-десять минут



Перегруженный слайд — это слайд, который читают вслух; слайд по норме — опора для речи.

Читаемость из последнего ряда аудитории

28–36 пт

Заголовок слайда

Крупнее основного текста, единый для всей деки

20–24 пт

Основной текст

Комфортный кегль для чтения с экрана

18 пт

Минимум для последнего ряда

Ниже этого порога текст перестаёт читаться

16–18 пт

Подписи к рисункам

Допустимо чуть мельче основного текста

Не больше двух гарнитур: одна для заголовков, одна для текста;
межстрочный интервал 1,2–1,5; курсив и подчёркивание — не украшение.

ДО

Текст тонет в фоне

- Светлое на светлом и тонкие линии — текст и рамки исчезают на проекторе
- Насыщенная заливка во весь слайд и картинка-фон под текстом перебивают чтение
- Красный и зелёный текст рядом: на проекторе цвета сливаются, смысл теряется



ПОСЛЕ

Контраст держит читаемость

- + Максимальный контраст текста и фона: читается из последнего ряда
- + Спокойный однотонный фон, текст и графика — только в свободной зоне
- + Различайте смысл не цветом, а подписью, жирностью или положением

ДО

Каждый слайд сам по себе

- Заголовок на разных слайдах стоит в разных местах, взгляд каждый раз ищет его заново
- Поля от краёв произвольные, текст то липнет к краю, то уползает вглубь
- Выравнивание по случайным линиям, блоки гуляют влево-вправо от слайда к слайду
- Шрифты, кегли и цвета меняются от слайда к слайду, дека выглядит собранной из чужих частей



ПОСЛЕ

Единый шаблон на всю деку

- + Заголовок закреплён на одном и том же месте на всех слайдах — аудитория сразу знает, куда смотреть
- + Одинаковые поля не меньше одного сантиметра от каждого края на всех слайдах
- + Выравнивание по трём-четырёх вертикалям, заданным один раз в шаблоне
- + Единые шрифты, цвета и положение элементов; колонтитул с темой работы и номером слайда

Сколько строк помещается и что выносить в раздаточный материал

Параметр	На слайде	В раздатке и приложении
Число строк	до 5–6	полные выборки без ограничений
Число столбцов	4–5	сколько нужно по смыслу
Кегль внутри таблицы	не меньше 18 пт	допускается меньше
Название и номер	над таблицей	в подписи к приложению
Длинные перечни	одна строка с выводом	полный перечень
Несколько таблиц подряд	не размещать	выносить в приложение

На слайде — одна таблица и вывод; всё объёмное уходит в раздаточный материал и приложение.

Рисунки и графики: подписи, нумерация, ссылки

01

Подпись под рисунком

Подпись ставится под изображением, а не над ним: сначала номер, затем название — так читается порядок восприятия.

02

Сквозная нумерация

Рисунки нумеруются по порядку через всю презентацию, а не заново на каждом слайде — это упрощает ссылки в речи.

03

Единый стиль графиков

Оси, подписи и легенды на всех графиках оформляются одинаково: один шрифт, один масштаб, одни обозначения.

04

Схема вместо скриншота

Мелкий скриншот не читается с последнего ряда — перерисуйте его в простую схему с крупными подписями.

05

Ссылка в речи

Каждое изображение проговаривается: «как показано на рисунке», «на графике видно, что» — картинка не остаётся фоном.

Формулы и обозначения: что на слайд, что в приложение

На слайд выносится только итоговое выражение с расшифровкой величин; промежуточные выкладки и полный набор обозначений — в приложении.

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i$$

$\bar{x}$	Среднее значение измеряемой величины	ед. изм.
x_i	Результат отдельного измерения	ед. изм.
n	Число измерений в выборке	шт.
i	Номер измерения по порядку	1...n

Допущение: выборка однородна, грубые промахи исключены до расчёта.

Ссылки на источники: два уровня работы

На слайде — короткая ссылка

Рядом с цифрой, таблицей или рисунком ставится сжатая ссылка в квадратных скобках — номер позиции из списка литературы. Полный список на слайд не переносится: он не читается с экрана и отнимает время доклада.

В работе — полный список

Список литературы оформляется по требованиям методички кафедры: порядок, состав реквизитов, единый стиль. Чужие данные без ссылки — прямое замечание на защите, поэтому источник указывается у каждой заимствованной цифры.

Ссылка на слайде — номер позиции из списка литературы, оформленного по методичке

— ПЕРЕД СДАЧЕЙ

Чек-лист перед сдачей: семь проверок

Прогоните деку по пунктам сверху вниз — каждая проверка закрывает типичную причину снижения оценки.

- ✓ **Сверьте структуру и оформление с методичкой кафедры**
- ✓ **Проверьте обязательные реквизиты титульного слайда и их порядок**
- ✓ **Прогоните доклад вслух: укладываетесь в семь-десять минут**
- ✓ **Кегль не меньше 18 пт, гарнитур на слайде не больше двух**
- ✓ **Проверьте контраст, в том числе в чёрно-белой печати**
- ✓ **Единые поля и один шаблон на всей деке**
- ✓ **Подписи и нумерация рисунков, ссылки на источники на месте**