

## Современные инструменты эффективной презентации статьи

Газуль Станислав Михайлович



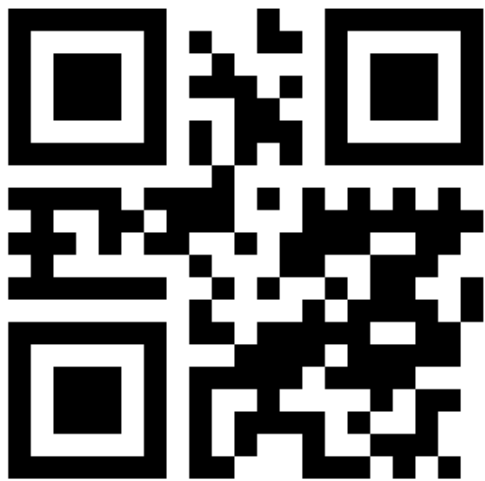
## Обо мне



- **Языки:** Русский, English, Suomi.
- **ИТ-аналитик. ИТ-фрилансер.**
- **Старший преподаватель кафедры Информатики.**
- **Кандидат экономических наук (специальность 08.00.05 — п.п. «Связь и информатизация»).**
- Более 40 научных публикаций по ИТ, в т.ч. публикации, индексируемые в **SCOPUS**.
- h-index (РИНЦ) = 6; h-index (SCOPUS) = 1

[stanislav@gazul.ru](mailto:stanislav@gazul.ru)

<https://gazul.ru>



# О чём поговорим

1. Структура презентации;
2. Нетикет;
3. Типы презентаций;
4. Инструменты;
5. Общее оформление слайдов;
  1. Текст на слайдах;
  2. Диаграммы и графики на слайдах;
6. Что делать, если всё пошло не так?



## 2. Нетикет

**Сетевóй этикёт, сетикéт, нетикéт** (от [англ. net](#) «сеть» + [фр. etiquette](#) «этикет») — [неологизм](#) правил поведения, общения в [Сети](#), традиции и культуры интернет-сообщества, которых придерживается большинство. Это понятие появилось в середине 80-х годов XX века в [эхоконференциях](#) сети [FIDO](#). Некоторые из правил сетевого этикета присутствуют в [RFC 1855](#) (английский вариант).

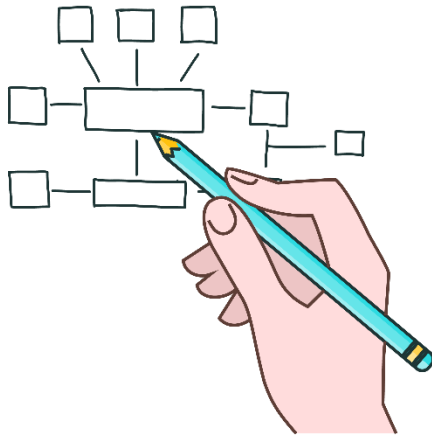
**В целом положения (рекомендации) этикета можно разделить на три категории:**

- психологические, эмоциональные — обращаться на «ты» или на «вы», использовать ли смайлики и в каком количестве, указывать ли код города в телефонах, поддерживать новичков или игнорировать их вопросы, или посылать их сразу в FAQ, поиск и т. д.
- технические, оформительские — использование строк определённой длины, использование транслита, ограничения на размер сообщения или подписи, допустимость расширенного форматирования (выделение жирным, курсивом, цветом, фоном, рамками и т. п.), допустимость написания сообщений с заглавными буквами и т. д.
- административные — правила именования (заголовки) тем, правила цитирования, допустимость рекламы, допустимость флейма, собственно необходимость придерживаться тематики сообщества и т. д.



### 3. Типы презентаций

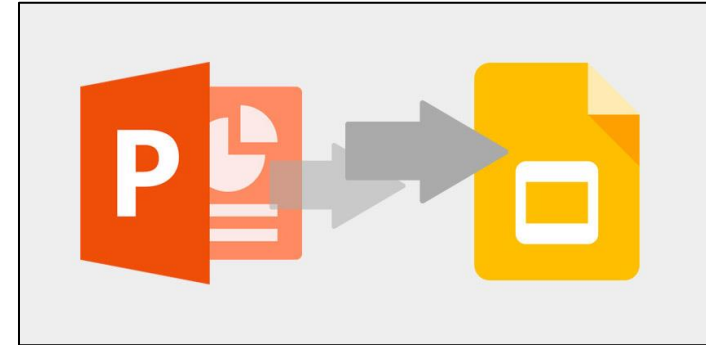
- 1) На физическом носителе (раздаточные материалы, демо-экземпляры продукции и т.п.);
- 2) На электронном носителе (слайды, документы, видео);
- 3) На плёнке;
- 4) И т. д.



## 4. Инструменты

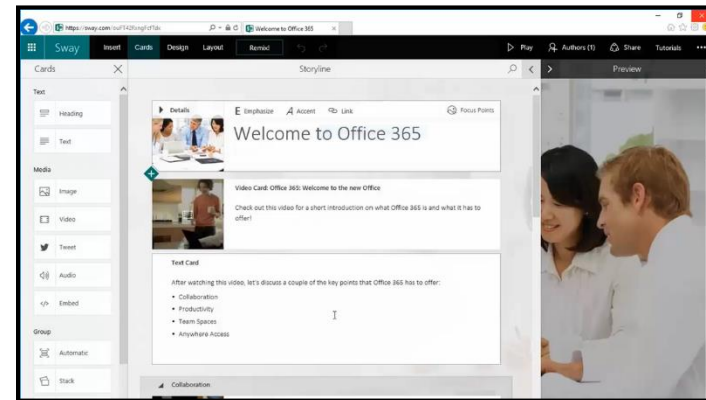
### 1) Классические офисные приложения и веб-сервисы:

- Google Slides
- Microsoft PowerPoint
- LibreOffice Impress (OpenOffice)

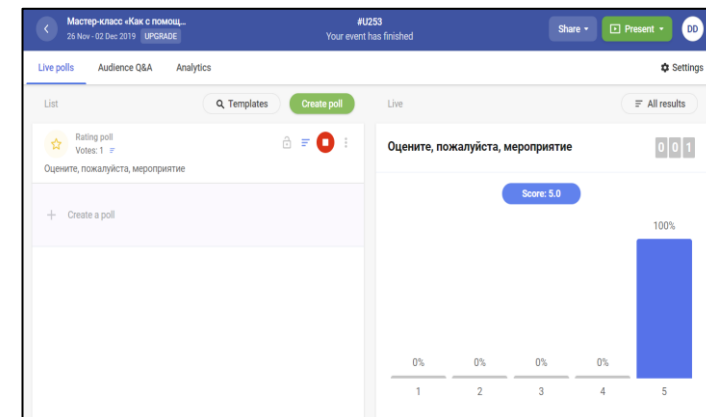


### 2) «Новые» сервисы:

- Microsoft Sway
- <https://prezi.com/>



### 3) Инструменты для работы с аудиторией: <https://sli.do>



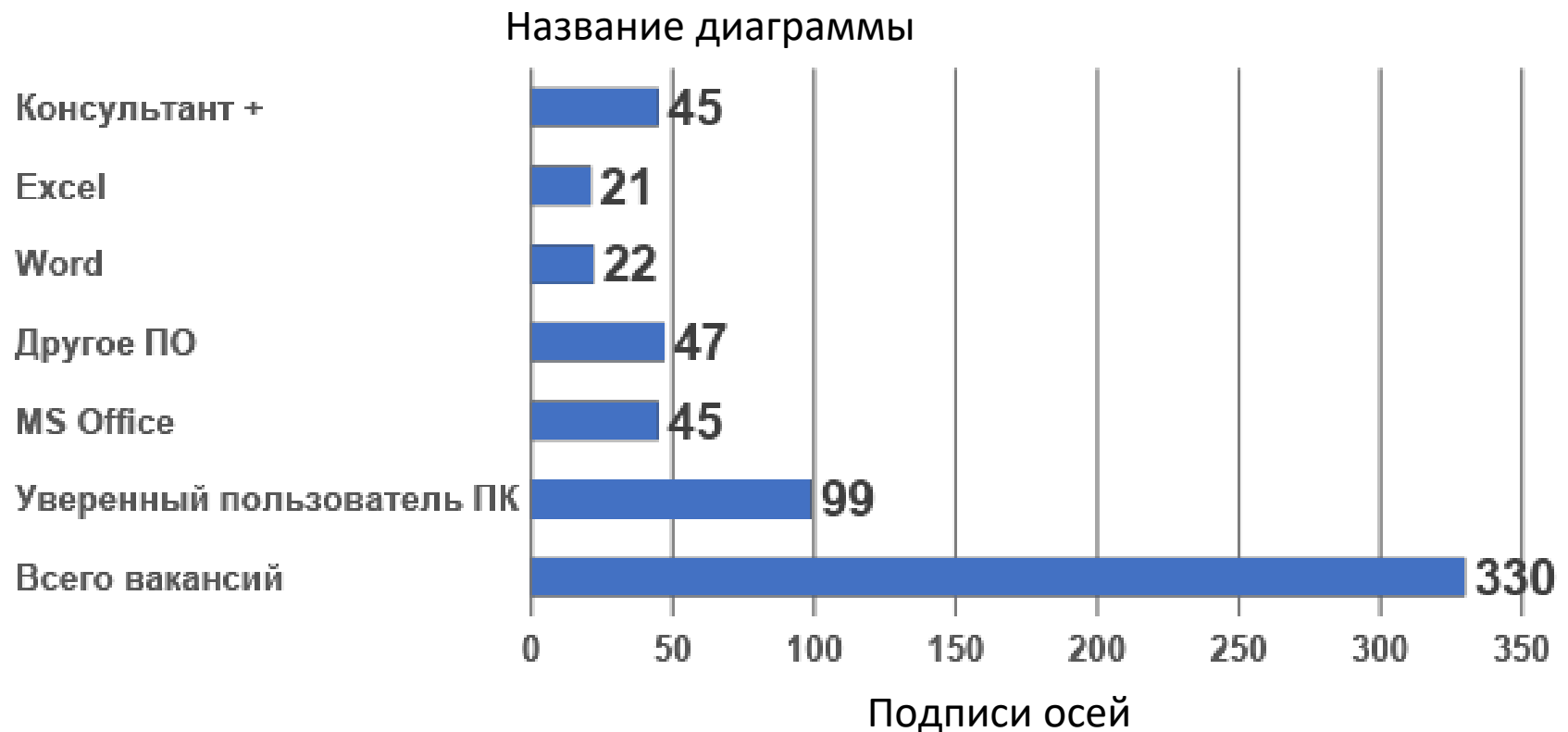
## 5. Общее оформление слайдов

### 5.1. Текст

- 1) **Текст** и **фон** лучше делать контрастными (чёрный текст, на белом фоне);
- 2) Слайд не должен быть перегружен текстом;
- 3) **Текст** и **картинки** лучше выравнивать;
- 4) **Заголовки** и **текст** на всех слайдах желательно делать:
  - a) одним шрифтом;
  - b) одного размера;
  - c) одного цвета;
  - d) в одном и том же месте;
- 5) Лучше ставить **номер слайда**.

## 5.2. Общее оформление слайдов: диаграммы и графики

Что здесь не так? :-)





## 6. Что делать, если всё пошло не так...



# Спасибо за внимание!



**Газуль Станислав  
Михайлович**

*Старший преподаватель  
кафедры Информатики  
Санкт-Петербургского  
государственного  
экономического университета,  
ИТ-аналитик*

[stanislav@gazul.ru](mailto:stanislav@gazul.ru)

