

**ТРЕБОВАНИ
К**

ОФОРМЛЕНИЮ

ПРЕЗЕНТАЦИЙ

СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ В ЦЕЛОМ

- Один слайд – один тезис.

Факт,

мысль,

утверждение.

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ: Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления.
 - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
-

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ: Стиль

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки, фон) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
-

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ: Стиль

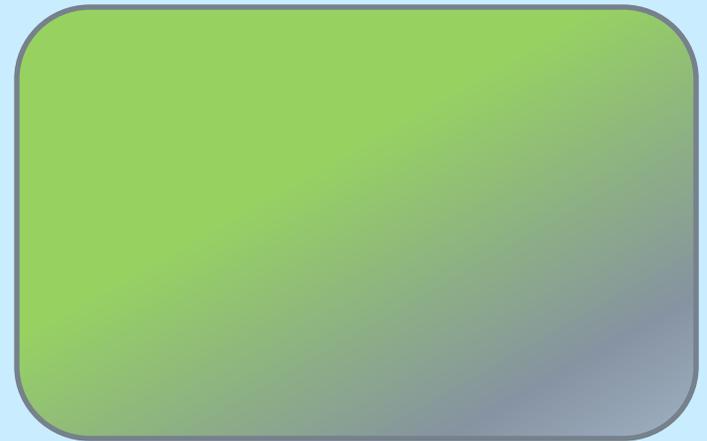
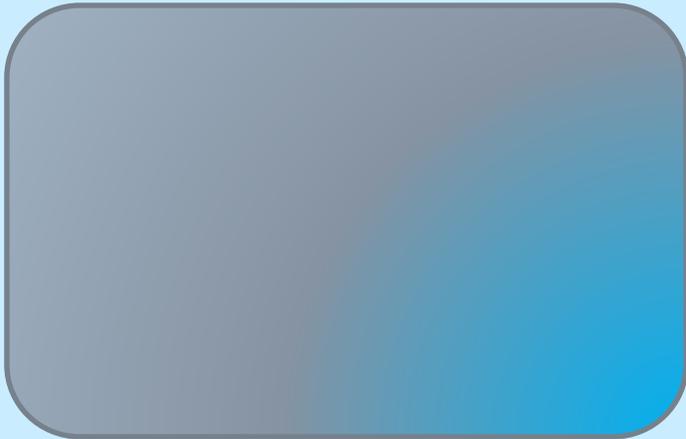
- Не используйте бессмысленные эффекты

$$A(b+c) = ab+ac$$

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ:

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).



ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ: Анимационные эффекты

- На одном слайде рекомендуется использовать не более **трех** цветов:
один для фона,
один для заголовков,
один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Заголовок

текст текст текст
текст текст текст
текст текст текст

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ: Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
 - Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. 
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ:

Содержание информации

- Используйте короткие слова и предложения.
 - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Содержание информации

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ:

Расположение информации на странице

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
 - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ:

Расположение информации на странице

- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.



Очки – модный тренд!

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Шрифты

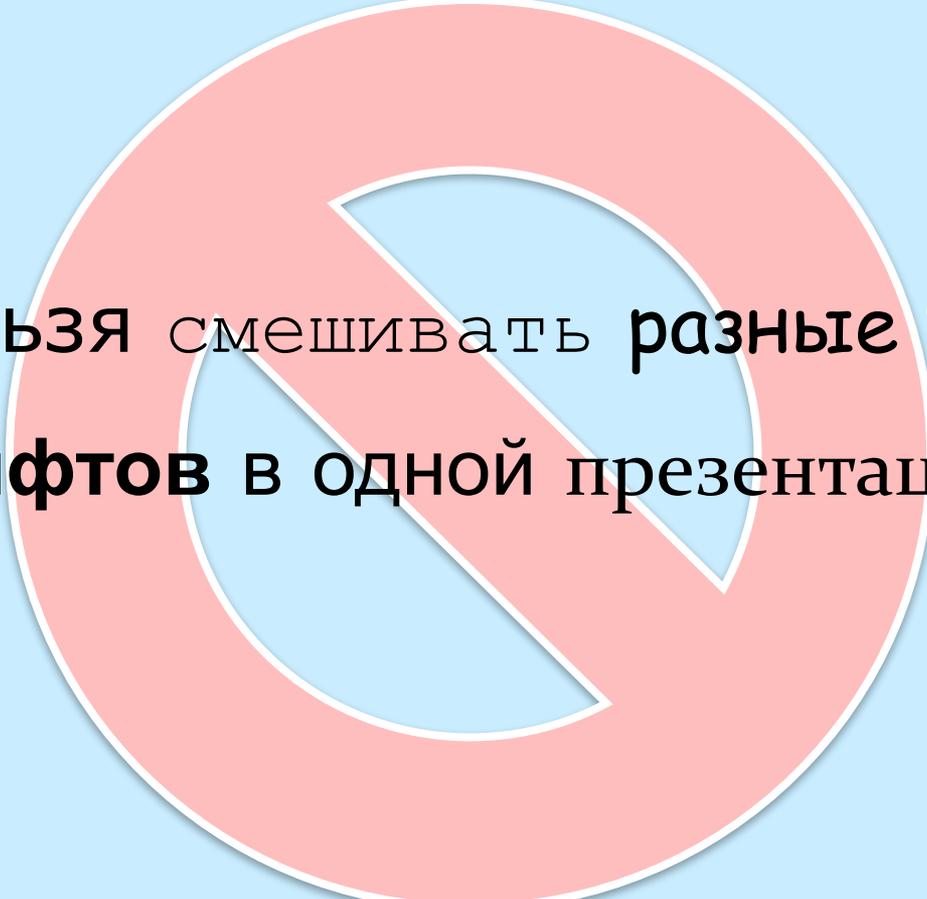
- Для заголовка – не менее 24.
 - Для информации – не менее 18.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Шрифты

- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

~~Шрифты без засечек легче
читать с большого
расстояния.~~

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Шрифты

- Нельзя смешивать **разные типы шрифтов** в одной презентации.
- 

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Шрифты

- Для выделения информации следует использовать **жирный шрифт**, *курсив* или подчеркивание.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Шрифты

ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ ЧИТАЮТСЯ ХУЖЕ
строчных.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Способы выделения информации

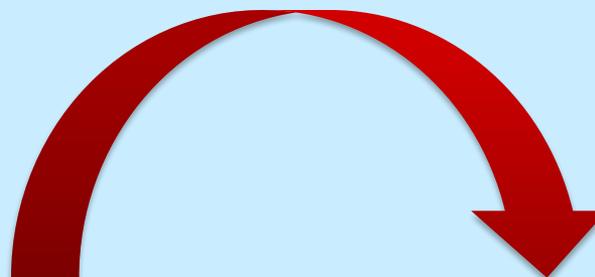
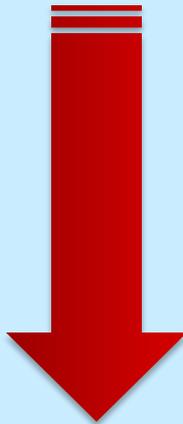
Следует использовать:

- рамки,
 - Заливку.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Способы выделения информации

Следует использовать:

- разные **цвета** шрифтов
- штриховку
- стрелки



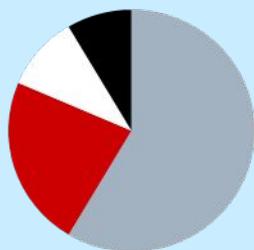
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Способы выделения информации

Следует использовать:

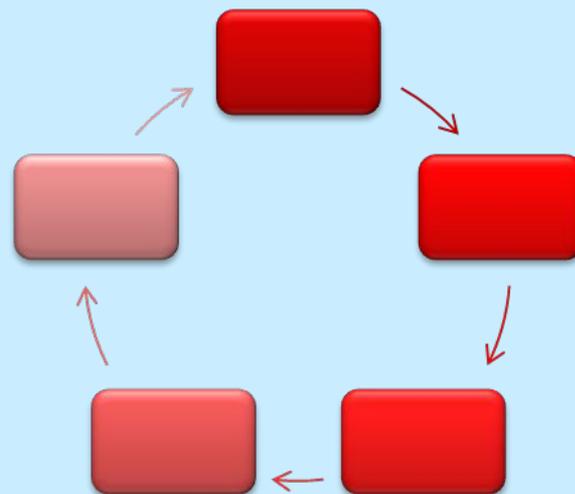
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.



Продажи



- Кв. 1
- Кв. 2
- Кв. 3
- Кв. 4



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более **трех** фактов, выводов, определений.
-

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ: Объем информации

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Срок применения дисциплинарного взыскания



■ Срок применения дисциплинарного взыскания к работнику не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

■ День обнаружения дисциплинарного проступка – день, когда Прямому или Вышестоящему руководителю работника стало известно о совершении проступка.

В месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается:

- время болезни работника;
- время пребывания работника в отпусках, включая отпуск без сохранения заработной платы и учебный отпуск;
- время, необходимое на учет мнения представительного органа работника (в случае, если представительный орган работника есть в организации).

■ Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

Пример. Если дисциплинарный проступок был совершен работником 1 апреля, а Прямой руководитель обнаружил его 1 августа, то до 1 сентября работнику можно применить дисциплинарное взыскание. Если же Прямой руководитель обнаружил его 10 сентября, то дисциплинарное взыскание может быть применено только до 1 октября (срок, когда истекли 6 месяцев со дня совершения проступка). Если проступок обнаружен 1 октября, то 6-ти месячный срок истек, и к работнику нельзя применить дисциплинарное взыскание.

Срок применения дисциплинарного взыскания составляет 2 года со дня совершения дисциплинарного проступка, если нарушение выявлено по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности, ревизии, аудиторской проверки.

- В указанные сроки (6 месяцев и 2 года) не включается время по производству уголовного дела.