**РЕКОМЕНДОВАНО**

**Решением Рабочей группы по проектной, экспериментальной и инновационной деятельности в области физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа от 15.09.2020**

**Типовой план и правила подготовки выступления на конференцию**

**Регламент выступления не более 5-7 минут. Соблюдение регламента – одно из обязательных правил. В выступлении необходимо выделить время для ответов на вопросы слушателей.**

**Высший класс – говорить столько же, сколько другие, но суметь сказать большее. Поэтому текст выступления должен быть лаконичным, грамотным, понятным слушателям. Речь выступающего – чёткая, уверенная, не монотонная, убедительная.**

**Для выступления необходима компьютерная презентация. Презентация, состоящая всего из 4-6 слайдов (не больше), выигрывает в наглядности и дисциплинирует выступающего.**

**Подготовка текста выступления**

***Структура текста выступления (доклада)***

* **Обращение к аудитории, номинация инновационного опыта, название, авторы, территория.**
* Суть инновационного опыта (идеи, инициативы, проекта). Сформулировать

коротко, чётко, понятно, лаконично в пределах 4-5 предложений.

* **Почему предлагаете внедрять инновационный опыт (идею, инициативу, проект)? (проблема, которую решаете путем внедрения идеи).**
* **Какие выгоды получите посредством внедрения инновационного опыта (идеи, инициативы)?**
* **На каком уровне планируется реализовывать и тиражировать инновационный опыт?**
* **Что для этого конкретно нужно сделать?**
* **Какие ресурсы, средства и силы необходимо привлечь для реализации инновационного опыта (идеи, инициативы, проекта).**
* **Что качественно изменится, если внедрить данный инновационный опыт?**
* **Выводы и благодарность аудитории за внимание.**

***Помните, что текст выступления должен быть понятным для слушателей, лаконичным и законченным!***

**Подготовка презентации**

**Дизайн слайдов презентации должен быть простым и строгим (оптимально – тёмным на белом (светлом) фоне), ничего не должно отвлекать слушателей от понимания сути выступления. Помните, при составлении презентации:**

* **не пишите на слайде о том, о чем не говорите;**
* **не дублируйте звучащую речь;**
* **не зачитывайте информацию со слайдов.**

**Что можно помещать на слайды? Цитаты, метафоры, определения, графики, схемы, таблицы, фотографии, инфографику, диаграммы, статистику.**

**Принципы составления слайда:**

**Одна идея = один слайд**

**Одна мысль = одна строка**

**Один слайд = 5-6 строк**

***Структура презентации:***

***1 слайд:* титульный лист (название доклада, ФИО докладчика, откуда докладчик), разрешается украсить логотипом и фотографией организации, муниципалитета или картинкой, которая демонстрирует суть доклада.**

***2 – 4 слайды:* основная мысль выступления.** Постарайтесь на слайдах заменить максимальное количество слов визуальными ассоциациями. Это не значит поставить много картинок на один слайд. Это значит передать ключевую мысль слайда единым образом: фото, инфографикой, символом, схемой, крупной цифрой.

***5 слайд:* выводы, заключения.**

***6 слайд:* благодарность аудитории за внимание.**

**Желаем успехов!**