

Библиотека-онлайн: работа библиотек в удаленном (дистанционном) режиме

Методические рекомендации

В связи с распространением коронавирусной инфекции библиотеки в нашей стране перешли на онлайн-обслуживание. После объявления о запрете проведения культурно-массовых мероприятий в помещениях учреждений, а затем и объявления режима самоизоляции, ускоренный переход к дистанционным формам работы стал необходимостью. Данные методические рекомендации направлены на то, чтобы работа специалистов библиотек была выстроена максимально эффективно для учреждения и, что очень важно, грамотно и интересно для наших пользователей.

В каждой библиотеке предъявляются конкретные обязанности к сотрудникам, которые изложены в должностных инструкциях. В условиях, когда специалисты учреждения, по решению работодателя, работают в помещении библиотеки, но не обслуживают читателей напрямую, то они могут исполнять приемлемые в данной ситуации должностные обязанности. Это может быть работа с фондом: расстановка, санитарно-гигиеническая обработка, списание; также возможна работа с каталогом, составление библиографических рекомендательных списков, написание проектов и планов работы, а также повышение профессиональной квалификации.

Поддерживать компетенцию библиотечных специалистов на должном уровне способно профессиональное самообразование, которое, в частности, предполагает систематическое чтение специальной профессиональной литературы, прослушивания рекомендуемых вебинаров, освоение новых навыков медиаграмотности. Сегодня библиотекарю необходимы знания компьютерных программ и навыки пользования ими, что крайне необходимо для эффективной работы и создания медиапродуктов высокого качества, способных привлечь современных пользователей.

Широко распространено мнение, что библиотечное обслуживание посетителей и работа с читателями может быть только в помещении библиотеки. Но Интернет создал возможности для дистанционного, т.е. внешнего библиотечного обслуживания и формирования эффекта присутствия. Поэтому сегодня библиотеку можно назвать дистанционной обслуживающей системой, так как такая практика уже довольно широко применяется в библиотечном деле. В данных методических рекомендациях мы предлагаем обобщенный опыт в этом направлении деятельности.

Формы работы с читателями в удаленном режиме:

Формирование и обслуживание читательских форумов, групп в соцсетях и мессенджерах телефонов.

Необходимое условие при таком режиме - выявление тематических интересов различных групп читателей и формирование на этой основе тематики. Это активно протекающий процесс. Следует выделить стабильные читательские форумы, которые создаются определёнными профессиональными группами пользователей. Читательские форумы могут быть долгосрочными, если они обусловлены единством образования или длительной совместной профессиональной деятельностью создания - решить конкретную задачу. Например, можно создать группу в Viber или WhatsApp.

Дистанционные читательские конференции.

Они открывают принципиально новые возможности для работы с читателями, которые, выбрав интересующую их тему, могут зарегистрироваться и принять участие в таком мероприятии. В отличие от обычных конференций, которые проходят в здании библиотеки, дистанционные могут проводиться параллельно, быть разной продолжительности и по-разному организованы.

Обслуживание в режиме диалога.

Режим диалога - консультативный. Продолжительность и содержание консультаций не могут быть регламентированы и определяются в каждом случае индивидуально. Дистанционный диалог осуществляется практически так же, как и при обслуживании в библиотечном здании. Для этого необходимо организовать обратную связь с пользователями: донести номер телефона, электронной почты, а если есть сайт, то на нем должна быть функция обратной связи. Возможно использование с той целью программы скайп. Обслуживаться по скайпу читатель может дома, на рабочем месте либо в ближайшей к его дому библиотеке. Область преимущественного использования общения по скайпу - установление контакта пользователя и библиотеки, сообщение читательской потребности, её уточнение и формулирование запроса. Такой вид обслуживания важен потому, что способствует персонализации контакта между библиотекарем и читателем.

Онлайн-формат мероприятий.

В своих социальных сетях можно проводить различные мероприятия в формате онлайн. Например, запустить марафон чтения, состоящий из цикла заданий или подготовить увлекательные обзоры книг и интернет-ресурсов, посвященных определенным датам, виртуальные выставки, «читалки», флешмобы, батлы, конкурсы, викторины и т.д. В публикациях рекомендуется использование хештегов. Примерные формы онлайн-мероприятий предлагаются в Приложении 1.

Библиография.

На время карантина специалисты предоставляют консультации пользователям о книгах в фондах, семейному чтению по телефону, электронной почте, через социальные сети, таким же образом дают рекомендации по детскому чтению.

Виртуальная справочная служба может быть организована таким образом - необходимую информацию по запросам читателей библиотекарь высылает на электронную почту. Электронная доставка документов обеспечивает сканирование фрагментов книг и документов, необходимых, например, для учебных целей пользователя.

Участие в онлайн-акциях, конкурсах, вебинарах и т.д.

Бесплатная онлайн библиотека - <https://loveread.info/>

Список использованной литературы и источников

(также рекомендуемый к ознакомлению)

1. Буктрейлер - современный способ продвижения книги в библиотеке: методические рекомендации. Вып. 1 / Детско-юношеская библиотека Республики Карелия им. В. Ф. Морозова; [авт.-сост. Т. А. Лисовская] – Петрозаводск: ДЮБ РК, 2014. – 16 с.
2. Буктрейлер [Электронный ресурс]: сайт // Википедия. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B9%D0%BB%D0%B5%D1%80>.
3. Виртуальная выставка [Электронный ресурс]: сайт / Ивановская областная библиотека для детей и юношества. – Режим доступа: <http://www.iv-obdu.ru/content/view/528/100/>.
4. Виртуальная книжная выставка: рассказываем о книгах в новом формате [Текст]: методические рекомендации / Бахчисарайская центральная районная библиотека им. А. С. Пушкина. – Крым, 2015. – 8 с.
5. Збаровская Н.В. Выставочная деятельность публичных библиотек [Текст] / Н.В. Збаровская. – М.: Профессия, 2004. – С. 118.
6. Создание игр и викторин с помощью Power Point [Электронный ресурс]: сайт // Eliademy. – Режим доступа: <https://eliademy.com/catalog/education/sozdanie-igr-i-viktorin-s-pomosch-ju-powerpoint.html>.
7. Ястребцева Е.Н. 33 совета по применению в библиотеке Интернета [Текст]. – М.: Библиомир, 2015. – 224 с.
8. Амлинский Л. З. «Дистанционное библиотечно-информационное обслуживание: каким ему быть?»
9. Лапина Н.В. «Дистанционная работа в библиотеке»
10. Г. Эркаева «**Чем библиотеки могут занять население в период карантина**»: <http://blogslava.ru/?p=5698>
11. Инструменты для создания онлайн-викторин и тестов: <https://postovoy.net/10-konstruktorov-testov-i-viktorin.html>

ФОРМЫ ОНЛАЙН-МЕРОПРИЯТИЙ

Онлайн-встреча с писателем
Онлайн-встреча с интересным человеком
Видеосообщение
Вебинар
Обзор книг
Виртуальная экскурсия
Виртуальное путешествие
Громкие чтения
Чтение сказки под музыку
Театрализованное чтение
Мастер-класс
Лекторий (может быть использован для библиотечного урока)

Челлендж (когда несколько библиотек и читатели/блогеры снимают видео или публикуют фотографии на определенную тему с хештегом челленджа)
Серия видеосообщений о работе библиотекаря

ИДЕИ ПУБЛИКАЦИЙ

Подборка книг
Викторина
Ответы на часто задаваемые вопросы о библиотеке
Цитаты (не должны занимать 99 % контента)
Книга, которая улучшит...
Книга, которая решит проблему ...
Инфографика об истории и жизни библиотеки
Книжный юмор
Полезные подборки: 10 приемов, 5 ошибок, хит-парад, рейтинг
Чек-лист
Лайфхаки
Тест
А вы знали, что...
Сравнение книги № 1 и книги № 2, далее вывод и приглашение к дискуссии в комментариях
Как правильно выбрать книгу по ...
Подборка полезных ресурсов в интернете
Цитата

ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ/СТРАНИЦЕ В СОЦСЕТЯХ

Видеоролик

Буктрейлер

Виртуальная выставка

Презентация

Слайдшоу

Интерактивная викторина

Онлайн-игра

Онлайн-анкетирование

Медиакурсы по различным направлениям (например, цикл библиотечных уроков по истории книги – теория, презентации, видеоролики)

Приложение 2

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ ВИДЕОРОЛИКА

(на примере программы Windows Movie Maker)

1. Написать сценарий будущего видеоролика.
2. Скачать видеозаписи. Пример: скачать видеозаписи из Youtube: на странице с выбранным видео в адресной строке между «you» и «tube» пишем «magic» (без пробелов, тире) и нажимаем «Enter». На открывшейся странице нажимаем «Download» начинаем скачивать. Второй вариант: между «you» и «tube» написать «ss» (без пробелов, тире) и также нажать «Enter».
3. В программе Windows Movie Maker используются форматы видео avi, аудио – mp3. Соответственно, если скачанные файлы не поддерживаются, их необходимо конвертировать, т.е. перевести в нужный формат. Для этого в интернете набираем в поиске «Online-Converter» и заходим в Online-Converter. Выбираем нужный формат, начинаем загрузку и преобразование файла и сохраняем его на компьютер. Более поздние версии программы поддерживают любые форматы.
4. Чтобы добавить видео для монтажа, нажимаем «Импорт» в поле «Операции» в левом верхнем углу. Далее перетаскиваем его на шкалу времени видео в нижнюю панель. Справа будет отображаться фильм и значок обрезать, - два прямоугольника, разделенные пунктиром, а на шкале времени мы сможем его обрезать. Для этого двигаем начало и конец фрагментов фильма и обрезаем ненужное, нажимая «Удалить» правой кнопкой мышки.

5. Чтобы заглушить звуковую дорожку фильма, нажимаем на плюс возле надписи «Видео» видеодорожки фильма, и на нужном нам фрагменте кликая правой кнопкой мышки, выбирая из списка «Выключить».
6. Чтобы создать титры, нажимаем в поле «Операции» в левой верхней колонке «Создание названий и титров» - «Выбрать титр», печатаем текст, меняем шрифт, анимацию. Чтобы добавить титр перед определенным слайдом, нажимаем «Добавить название на выбранном клипе на шкале времени».
7. Чтобы создать переходы и эффекты, нажимаем «Отображение раскадровки», далее в поле «Операции» в левой верхней колонке выбираем «Монтаж фильма» - «Просмотр видеопереходов» и выбираем понравившийся переход. Затем перетаскиваем выбранный переход в приготовленное место между нужными частями фильма.

Для создания эффекта на частях фильма или изображениях, изменяем шкалу времени на раскадровку, нажимаем «Отображение раскадровки». Кликаем на «Просмотр видеоэффектов» в поле «Монтаж фильма», выбираем нужный и перетаскиваем его на выбранный эпизод фильма или изображение.

8. Для добавления музыки, добавляем аудиофайл, перетаскиваем файл с музыкой на звуковую дорожку. Если в каком-то фрагменте фильма не заглушена изначальная аудиозапись, она сохранится вместе с общей для всего ролика.
9. Чтобы сделать начало и конец фильма, нажимаем «Отображение шкалы времени», выбираем видеоэффект «Появление из черного».
10. Сохраняем на компьютере в высоком качестве нажимая «Сохранить как». Обратите внимание, что во время монтажа фильма, при его воспроизведении будет низкое качество. После сохранения этот дефект будет устранен.

ВИРТУАЛЬНАЯ КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА

На настоящее время нет четкого определения, что такое виртуальная выставка. Учебное пособие Н. В. Збаровской «Выставочная деятельность публичных библиотек» дает следующее определение: «Виртуальная выставка - это новый вид информационно-библиотечного обслуживания пользователей, синтез традиционного (книжного) и новейшего (электронного) способов предоставления информации» [5].

Виртуальная выставка – это публичная демонстрация в сети Интернет с помощью средств веб-технологий виртуальных образов специально подобранных и систематизированных произведений печати и других носителей информации, а также общедоступных электронных ресурсов, рекомендуемых удаленным пользователям библиотеки для обозрения, ознакомления и использования [4, С. 6].

Виртуальная выставка позиционируется как новый, многофункциональный информационный ресурс, предоставляющий широкому кругу пользователей возможность повысить эффективность поиска информации, расширить круг необходимых материалов (тексты, графика, аудио, видео и др.) [3].

Виртуальные выставки представляют фонд библиотеки, способствуют формированию и поддержанию имиджа, развитию и совершенствованию библиотечного сервиса.

Типология виртуальных книжных выставок

Виртуальные книжные выставки, как и традиционные, могут быть классифицированы по ряду признаков:

По статусу – самостоятельные или сопровождающие массовое мероприятие (например, при анонсировании книги в Интернете);

По содержанию – универсальные, отраслевые, тематические, персональные;

По целевому назначению - в помощь учебе, для повышения общеобразовательного и общекультурного уровня;

По времени публикации и поступления в библиотеку предоставленных на них материалов – новых поступлений, за разные годы, «забытых изданий»;

По срокам функционирования – постоянные, длительные, кратковременные;

По видам изданий – книжные, других видов изданий (журнальные, газетные, электронные), нескольких видов изданий одновременно

(комплексные), новых носителей информации (CD-ROM, пластинки, микрофильмы, видеокассеты), сайты, блоги, мультимедийные приложения;

По составу представленных изданий: выставка одной книги, серии, коллекции.

Виртуальные книжные выставки могут быть созданы как с помощью стандартного набора офисных программ MS Office, так и в онлайн-сервисах для последующей вставки их HTML-кода в блог или ссылки на странице в социальной сети.

Существуют различные формы представления виртуальных книжных выставок (в скобках указаны программы и онлайн-сервисы для их создания):

1. Презентация (Power Point, Slide Share)
2. Слайд-презентация (слайд-шоу) обложек и кратких аннотаций к книгам с музыкальным сопровождением (Power Point, Photopeach, Photosnack).
3. Видеообзор с рекомендациями библиотекаря, записью «громких чтений» читателей, видеовпечатлений читателей и известных в городе людей (Windows Movie Maker, Youtube).
4. Выставка в виде интерактивного плаката (Power Point с использованием гиперссылок, ThingLink).
5. Выставка в виде ментальной карты, техники визуализации мышления в виде карты, в центре которой обозначена главная тема с отходящими от нее в разные стороны ключевыми словами, связанными с ней (Word, Power Point, Mindmeister, FreemindMap, Popplet).
6. Выставка в виде ленты времени (Power Point, Dipity, Xtimeline, Free Timeline, Timerime, Timtoast, Ourstory Capzles).
7. Выставка в виде 3D-книги (MS Publisher, Flip Book Maker, Flip PDF, ZooBurst Calameo Photosnack Myebook).
8. Выставки на географической карте (Google Maps)
9. Выставка – виртуальная доска (Thinglink, Google Презентации)
10. Выставка – плакат (MS Publisher, Glogster, Thinglink, Playcast).

Подходы к организации виртуальных выставок весьма разнообразны: от уже ставшей традиционной, консервативной формы - изображение обложек книг и аннотаций изданий, до анимационного путешествия в мир книги. На выставках последнего типа помещается подробная информация об авторах, художниках, списках литературы, дополнительная информация с других Интернет-сайтов. Выставки перестают дублировать традиционные книжные, демонстрируемые в стенах библиотеки. Зачастую они начинают делаться как мини-сайты.

При создании виртуальных выставок используются дизайнерские программы: Adobe Photoshop, FSViewer, Corel DRAW, ImageReady. При размещении выставки на сайте, блоге, используется программный язык HTML . Сканирование обложек, иллюстраций по распознаванию и правке текстов производится в программе FineReader.

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ ВИРТУАЛЬНОЙ КНИЖНОЙ ВЫСТАВКИ

1. Разработка модели электронной книжной выставки: выбор темы, отбор документов, информационных, иллюстративных, аудио- и видеоматериалов, составление схемы выставки (на листе бумаги можно нарисовать макет).
2. Техническая подготовка проекта: фото или сканирование обложек, иллюстраций, поиск изображений обложек в интернете, подготовка текстовых материалов, обрезка аудио- и видеофрагментов, сохранение предварительных материалов в отдельной папке.
3. Оформление работ в выбранной программе или онлайн-сервисе.

В самом общем виде выставку можно оформить в презентации MS Power Point, а затем сохранить как отдельные картинки каждый слайд. После – вставить картинки в видеоролик и разместить готовое видео на сайте или в социальных сетях.

Выставка в программе MS Power Point с использованием гиперссылок

На первом слайде размещается тематическая картинка, название выставки, а также элементы управления — кнопки перехода (т.е. книги, о которых будет подробно рассказано на соответствующем слайде), нажимая на которые, пользователь переходит на слайд с подборкой изданий по ней.

Далее создаются отдельные слайды для каждой книги (темы), указанной на первом слайде. Например: Слайд 1 – «Творчество современных фантастов: Сергей Тармашев, Сергей Лукьяненко, Мария Семенова». Слайд 2 – «Издания Сергея Тармашева». Слайд 3 – «Издания Сергея Лукьяненко». Слайд 4 «Издания Марии Семеновой».

Оформляем гиперссылки - кнопки перехода. Первая кнопка перехода – надпись «Сергей Тармашев» на Слайде 1. Выделяем текстовый блок «Сергей Тармашев». Вверху, в панели управления, нажимаем «Вставка», выделяем «Гиперссылка». Выбираем «Связать с», далее нажимаем на «Место в документе» и выбираем из списка справа «Слайд №2» – «Издания Сергея Тармашева». Затем, для того, чтобы вернуться к началу выставки и выбрать следующую книгу (тему) для

просмотра, создаем гиперссылку на Слайд 1 по следующей схеме: выделяем фото (либо текстовый фрагмент), на который в процессе показа презентации будем кликать мышкой, чтобы вернуться к началу выставки. Далее щелкаем правой кнопкой мыши и выбираем «Гиперссылка» - «Связать с» - «Место в документе» - «Слайд 1». Снова возвращаемся на Слайд 1 и повторяем с оставшимися названиями – «Сергей Лукьяненко», «Мария Семенова» те же действия.

Затем, по желанию или необходимости, добавляем дизайн, анимацию, настраиваем время показа: «Показ слайдов» - «Настройка времени» и выбираем продолжительность показа каждого слайда. Нажимаем клавишу F5 и включаем режим просмотра.

При добавлении презентации на страницу в социальных сетях, необходимо написать правила просмотра выставки, а при ее использовании на мероприятии демонстрировать ее в форме интерактивной игры.

Создание виртуальной книжной выставки в онлайн-сервисе Thinglink
Заходим на сайт thinglink.com, нажимаем «Get started».

В открывшемся окне выбираем «Free» - бесплатную версию, и нажимаем «Start».

Регистрируем библиотеку: вносим свои данные, имя, e-mail, пароль. Если есть аккаунт библиотеки в Google, Facebook или Twitter, можно зайти через них.

Нажимаем «Create», далее «Upload images» - «Choose images» и выбираем нужную картинку для выставки на своем компьютере – «Открыть». На появившейся странице с выбранной нами картинкой начинаем создавать виртуальную выставку. Нажимаем левой клавишей мыши по книгам и добавляем в поле слева аннотации, описания изданий и другие сопроводительные материалы:

После того, как ко всем книгам будут составлены сопроводительные надписи, сохраняем выставку. Для этого нажимаем «Save image». Чтобы разместить ее в блоге, нажимаем «Поделиться» и копируем html-код для вставки в блог. Заходим на страницу блога и вставляем код в сообщение/страницу. Если выставка получилась больше по размерам, чем нужно, в скопированном коде смотрим какие заданы значения и меняем их, например, с 1000 меняем на 490. Если нет блога, ссылку на выставку вставляем в сообщение на странице в социальной сети.

МАСТЕРСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ

Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация предполагает постановку какой-либо проблемы и представление готовых путей ее решения.

Функции слайдов: напомнить выступающему, о чем следует говорить дальше; впечатлить, объяснить сложные процессы и убедить с помощью статистики, сравнения.

Порядок работы над презентацией:

1. Перед началом работы над слайдами, необходимо собрать информацию из текста выступления: факты, цифры, основные тезисы.
2. Выделить основную мысль (тему). Сужайте ее до тех пор, пока презентацию нельзя будет изложить в 10 коротких пунктах. Хорошим помощником при планировании презентации и других творческих проектов, по мнению специалистов, является ментальная карта – техника визуализации мышления в виде древовидной схемы, в центре которой центральное понятие или идея, от которой отходят связанные с ней «ветви» из основных тезисов, понятий. У слайдов должна быть иерархия, выстроить которые помогает визуализация.
3. Выделите цель презентации. Она должна отвечать на вопрос: «Что я хочу изменить в поведении слушателей?». Чтобы выделить конкретную и измеримую цель, можно воспользоваться техникой «мозгового штурма» (брейнсторминга), когда все идеи не отвергаются и не подвергаются критике. Возможные варианты ответа записываются, после чего подвергаются анализу. Задача – написать как можно больше целей.
4. Продумать сценарий, как вы придете к изменениям в поведении слушателей, т. е. поставленной цели. Структура презентации выглядит следующим образом: завязка, кульминация и финал. Слушатели должны ощущать динамику и развитие, быть полноправными участниками развития мысли. Первые слайды вводят в тему. Зритель должен понять, о чем пойдет речь. Следующие слайды призваны заинтриговать, создать мотивацию, объяснить пользу от презентации или создать напряжение. Далее размещаем тезис, основной мотив презентации, что вы хотите рассказать или чему хотите научить. Затем антитезис (по желанию и необходимости), показывающий обратную сторону медали. Заключение должно содержать краткое резюме или вывод. После Вашего выступления человек должен понимать, что

он должен сделать прямо сейчас: начать читать предложенную книгу, интересоваться биографией автора, искать информацию в интернете, участвовать в конкурсе. По времени самые короткие части – вступление и заключение.

5. Оформить презентацию в Power Point или в онлайн-сервисе.

Ошибки:

1. «Простыня» текста, которую ведущий зачитывает аудитории.
2. Обилие рисунков, анимации, спецэффектов, никак не связанных с содержанием презентации, размещенные «для красоты».
3. Отсутствие единообразия: разные шрифты, заголовки, расположение текста, дизайны.
4. Монотонность: все слайды одинаковые, меняется только текст и картинка.
5. Обилие графиков, схем, стрелок, списков. Чаще всего их трудно понять, а ведущий тратит большую часть времени выступления на их объяснение.
6. Ведущий зачитывает текст презентации аудитории.

Правила презентации:

1. Презентация должна иллюстрировать мысль, а не заменять ее.
2. Слайд – не листок для заметок, не шпаргалка, не дубликат текста выступления ведущего и не раздаточный материал. В презентации в краткой и емкой форме раскрывается основная мысль (не более 5-6 строк). Это своеобразное наглядное пособие.
3. Текста не должно быть слишком много. Текст должен быть максимально лаконичным, концентрировать основную мысль. Выравнивание по ширине делает его нечитабельным. Следовать единообразию, установленному перед началом работы, например, начинать текст с прописной буквы, не ставить точку после тезиса. Необходимо помнить и о типографских нормах, чтобы презентация выглядела аккуратно.
4. Придерживаться выбранного размера и типа шрифта: для основного текста, заголовка, пояснительного текста. Рекомендуется использовать не более трех шрифтов. Используйте простой шрифт без засечек, например, без теней, объемных букв, обводок, эффектов. Шрифт должен быть контрастным и читабельным с разного расстояния: темные буквы на светлом фоне или наоборот. Существуют онлайн-сервисы для проверки контрастности, например, bl2.ru.
5. Чередуйте слайды. Если презентация состоит из примерно одинаковых слайдов, с одинаковыми длиной и видом текста, она будет скучной. Чередуйте текстовые слайды и слайды с изображениями. Лучше сделать 3-4 заготовки и копировать их,

- меня текст и фотографии. Другая ошибка – множество ярких креативных слайдов, которые утомляют и не фиксируют внимание аудитории.
6. Заголовок должен быть большим и отчетливо видимым. В идеале аудитория должна суметь получить представление о презентации на основе прочтения заголовков.
 7. Списки не всегда уместны. Рекомендуются каждой ключевой идее посвящать отдельный слайд. При этом от причин двигаться к фактам, чтобы управлять вниманием аудитории. Лучше запоминается то, к чему слушатели пришли сами.
 8. Блок-схемы, графики, многоуровневые конструкции визуально сложны для восприятия. Факты и цифры не будут скучными, если добавить инфографику. Слайды не предназначены для анализа. Присутствующие должны быть готовы понять смысл слайда за несколько секунд.
 9. При использовании визуальных элементов, следует соблюдать баланс. Не должно быть картинок для привлечения внимания, не связанных с содержанием презентации. Правильно подобранное изображение углубляет понимание материала. При добавлении картинок из интернета следует обратить внимание на тип лицензии, чтобы избежать проблем с авторским правом. Можно скачать иллюстрации из фотостоков, но осторожно, иначе презентация будет содержать используемые всеми пользователями Интернета изображения.
 10. Используйте анимацию там, где она действительно нужна, связана с содержанием презентации. Например, поступательное появление используется тогда, когда описываются этапы процесса. В остальных случаях презентация не будет выглядеть современно.
 11. Фон презентации должен быть нейтральным. Не следует менять цветовую гамму от слайда к слайду.
 12. Наиболее существенную часть следует поместить в центр экрана. Следовать «правилу третей». Разделите слайд на трети вдоль и поперек. Значимые объекты располагаются на пересечениях, как правило, это заголовки и иллюстрации.
 13. Помните о времени показа слайда – 1 слайд в минуту. Если за это время текст невозможно прочитать, следует сократить.
 14. Фотографии не должны заменять содержание. Если иллюстрируется отчет с мероприятия, книжная выставка, все изображения нужно подписать.
 15. Откажитесь от готовых шаблонов. Есть бесплатные онлайн-сервисы, которые помогут создать дизайн, а также шаблоны презентации для Power Point.
 16. Использовать не более 5 цветов на всю презентацию, даже если презентация адресована детям. На одном слайде – не более 2-3

цветов с учетом основного цвета фона. Не использовать грязные и тусклые цвета.

17. Интервалы между абзацами должны быть чуть больше, чем интервалы между строками.