

Рекомендации по подготовке стендовых докладов

На сегодняшний день стенд является наиболее распространенным типом доклада на различных конференциях. Это связано с необходимостью донесения большого объема разнообразной информации до аудитории за ограниченное время. Стендовый доклад – максимум наглядной и минимум текстовой информации, размещенной на мобильной вертикальной поверхности. Оформление стенда – творческий процесс, но есть определенные правила, которые стоит соблюдать, чтобы ваш стенд был доступен восприятию.

От оформления вашего доклада зависит то, сколько участников конференции обратит на него внимание и то, насколько легко будет понять суть вашей работы!

Требования, предъявляемые к стендовому докладу:

- Стендовый доклад может быть представлен как на листах формата А1 (594 x 841мм), так и формата А0 (841 x 1189 мм). Допускается не более 2-х плакатов формата А0 вертикальной ориентации или не более 4-х плакатов формата А1 горизонтальной ориентации.
- Общая информация (название доклада, ФИО автора, наименование целевой организации) будет указана организаторами конкурса на стендах, поэтому лучше не дублировать ее на плакатах.
- Обязательно должны присутствовать цель, задачи работы, а также выводы.
- Подписи и текст должны читаться с расстояния не менее одного метра.
- Размер шрифта для подписей и текста не менее 4 мм в высоту (кегель не менее 16).

Кроме того, на стенде могут быть любые поясняющие материалы и иллюстрации работы на Ваше усмотрение.

Рекомендации по содержанию плакатов:

- На плакатах лучше использовать минимум текста и максимум наглядной информации.
- Результаты могут быть представлены в виде рисунков, фотографий, графиков (круговые или столбчатые диаграммы, графики зависимости), таблиц и т.д. Таблицы тяжелее воспринимаются, поэтому по возможности их лучше заменять графиками.
- Цель и задачи работы лучше расположить в левом верхнем углу стенда, выводы — в правом нижнем.
- Информация на плакатах должна быть размещена логично. Очень хорошо, если Ваш стенд будет читаться как сверху вниз (с целью подробного изучения), так и по диагонали (с целью ознакомления).
- Следует избегать незаполненных участков на плакатах.

Рекомендации по оформлению стенда:

- Не желательно делать Ваш стенд черно-белым, лучше выделить информацию с помощью цвета.
- Хорошо, если заголовки и важная информация выделены жирным шрифтом или курсивом. Но не стоит использовать на одном стенде более 3 типов шрифта, это затрудняет восприятие.
- Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. графиков, таблиц, рисунков и фотографий). Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь поясняющие подписи, уместно использование цвета. Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку (не быть лишь украшением стенда).
- Любая дополнительная информация о проведенном исследовании (макеты, образцы изделий и материалов и т.п.) может быть представлена автором непосредственно во время защиты стендового доклада, для этого участнику может быть предоставлен столик для размещения дополнительных материалов и возможность подключения к электросети (приборов, ноутбука и т.п.)

Устное сопровождение стендового доклада

Устное сообщение (защита стендового доклада) должно укладываться в 3-5 минут. Будьте приветливы и дружелюбны. Не пытайтесь перекричать своих соседей. Избегайте слов-паразитов, говорите просто и ясно, не проявляйте раздражения, если Вас не понимают. При обмене мнениями не отводите глаз.

Постерная презентация – отражение культуры и эстетического вкуса докладчика, здесь не маловажен Ваш внешний вид, одежда, прическа, жесты, манера говорить и т.д.

Критерии оценивания стендовых докладов:

- обозначены актуальность, цели, задачи исследования;
- дана характеристика изученной литературы и материалов;
- представлено изложение основных вопросов, аргументация;
- сделаны общие выводы;
- даны ответы на вопросы;
- доступно и понятно визуально представлены материалы доклада.