



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

**НАКАЗ**

21.04.2020

№ 179

Про доповнення тексту  
«Положення про атестаційну випускну  
роботу на здобуття освітнього  
ступеня магістра»

З метою забезпечення якості освітніх послуг та виконання наказу від 12.03.2020 року №145 «Про організацію навчального процесу в умовах загрози епідемії коронавірусної інфекції в Україні»:

НАКАЗУЮ:

1. Доповнити «Положення про атестаційну випускну роботу на здобуття освітнього ступеня магістра» текстом згідно Додатку 1 до даного наказу (розділ 11. Рекомендації до розробки презентації атестаційної роботи).
2. Начальнику навчально-методичного відділу внести зміни у текст Положення та розмістити електронний екземпляр на сайті КНУБА.
3. Деканам факультетів довести до відома випускових кафедр та секретарів атестаційних екзаменаційних комісій інформацію щодо внесення змін до Положення.
4. Контроль за виконанням цього наказу покладається на проректора з навчально-методичної роботи.

Ректор КНУБА  
**Проект наказу вносить:**  
Проректор з навчально-методичної роботи  
**Узгоджено:**  
Перший проректор  
Начальник навчально-методичного відділу

П.М.Куліков

Г.М. Тонкачєєв

Д.О. Чернишев

І.О. Складоров

## **11. Рекомендації до розробки презентації атестаційної роботи**

11.1. Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів атестаційної роботи.

При створенні презентації здобувачі повинні вирішити два важливих завдання:

1. Викласти результати досліджень та їх основні положення.
2. Створити короткий анотований конспект свого виступу.

11.2. Презентацію до атестаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Членам атестаційної екзаменаційної комісії здобувач повинен підготувати роздатковий інформаційно-ілюстративний матеріал, роздрукований на аркушах формату А4 та зшитий у альбом. Кількість екземплярів роздаткового матеріалу повинна відповідати кількості членів атестаційної комісії – 5 шт. Зміст роздаткового матеріалу повинен відповідати змісту слайдів презентації. Подання на розгляд членам АЕК інформаційно-ілюстративного матеріалу, що відсутній у роботі, заборонено.

11.3. Графічний матеріал презентації включається до тексту рукопису атестаційної роботи у вигляді окремого додатку на аркушах формату А3, оформлений відповідно п.11.4.

Необхідно дотримуватись наступної структури презентації:

- 1-й слайд – тема атестаційної роботи, прізвище здобувача та керівника, назва випускової кафедри, рік захисту;
- 2-й слайд – актуальність теми атестаційної роботи, мета, наукова новизна, об'єкт, предмет, проблема дослідження;
- 3-й слайд – задачі та методи дослідження, структура атестаційної роботи;
- 4-й та наступні слайди – виклад результатів досліджень, розробки окремих розділів атестаційної роботи;
- останній слайд – загальні висновки та результати атестаційної роботи, рекомендації щодо впровадження.

11.4. Креслення оформлюються у вигляді аркушів формату А3, оформлені згідно додатків Д-Е ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Основні вимоги до проектної та робочої документації». У штапмах креслень необхідно розміщувати підписи автора роботи, керівника, консультанта розділу та завідувача кафедри.

11.5. Титульний аркуш розділу оформлюється у вигляді аркуша формату А4, оформленого згідно додатків Д-Е ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Основні вимоги до проектної та робочої документації». У штапмах титульного аркуша розділу необхідно розміщувати підписи автора роботи, керівника, консультанта розділу та завідувача кафедри.

11.6. Кількість слайдів презентації залежить від особливостей та структури атестаційної роботи, і рекомендується приймати не менше:

- для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» – 8-10 слайдів;
- для здобувачів освітнього ступеня «магістр» – 16 слайдів.

11.7. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- використовувати ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подавати у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал підкріплювати графічними зображеннями, відеофрагментами;
- дотримуватися логічного викладу та грамотності;
- доповідь здобувача повинна доповнювати інформацію на слайді, а не дублювати її;
- текст повинен легко читатися (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- шаблон оформлення має бути однаковий для всіх слайдів презентації;
- у правому верхньому куті кожного слайду розміщується його порядковий номер;
- витримувати контраст між текстом, фоном і графікою і не заважає сприйняттю матеріалу доповіді.

11.8. При створенні презентації бажано дотримуватись додаткових рекомендацій, які підвищують якість сприйняття інформації:

- використовувати (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;
- пам'ятайте, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщувати більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі; – враховувати умови розділення слайда документа на різні зони;
- урівноважувати об'єкти відносно “золотої лінії”;
- пам'ятати, що у перший момент сприйняття увага повертається до кутів слайда;
- обирати необхідний стиль розмітки і рідше користуватись розміткою “Пустий слайд”;
- притримуватись того, що вільна, “невикористана” площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;
- обережно змінювати фон і кольорові співвідношення тексту та фону;
- пам'ятати, що команда “Застосуйте шаблон оформлення” діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;
- використовувати короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;
- не застосовувати яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
- не застосовувати багато ефектів анімації;
- обережно використовувати ефекти анімації: “виповзання” – він надто повільний; “поява тексту по літерах” – він також суттєво призупинить вашу презентацію; для “останніх” об'єктів, інакше вони почнуть пересікати попередні та мерехтити в очах;
- пам'ятати, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;

- дотримуватись єдиного стилю розміщення об'єктів;
- обирати певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;
- пам'ятати: на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час “проявлення” слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

#### 11.9. Основні рекомендації до відображення тексту:

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;
  - в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;
  - шрифт, що найкраще читається, – 16-20 розміру, через два інтервали, не слід використовувати шрифтів менше 10 пунктів;
  - виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) потрібно використовувати обережно; надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;
  - доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;
  - текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

#### 11.10. При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- частіше застосовувати лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
- не застосовувати лінії товщиною більше 3-4 пунктів;
- не використовувати більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;
- уникати оформлення таблиці подвійними лініями;
- застосовувати центровані абзаци в заголовках таблиці;
- не використовувати більше двох варіантів заливки таблиці;
- уникати заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30); забезпечувати зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формувати таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

#### 11.11. При використанні діаграм слід дотримуватись таких рекомендацій:

- не зловживати ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;
- використовувати різноманітні варіанти штрихів;
- виділяти червоним кольором найважливіший графік;
- використовувати максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовувати велику кількість графіків на одній діаграмі.

#### 11.12. При застосуванні та виборі кольорів слід пам'ятати, що по рангу комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:

11.12.1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

11.12.2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

11.12.3. Зона дискомфорності (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

11.13. Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту атестаційної роботи на кафедрі.

Графічний матеріал презентації повинен бути ідентичним графічному матеріалу атестаційної роботи, оформленого та підписаного згідно з вимогами п.11.4.