

Приложение № 3
к Положению о всероссийском конкурсе
«Лучшая организация малого и среднего бизнеса
в области охраны труда», утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от « 4 » июня 2025 г. № 357

Правила оформления презентации

1. Общие требования:

презентация должна быть выполнена в едином стиле: общая цветовая схема дизайна слайда; общие параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи); способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.;

рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала, на слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы (без подробного их описания в презентации) и графическая информация (рисунки, графики и т.п.);

допускается: креативный подход, использование устоявшихся выражений, например, СИЗ (средство индивидуальной защиты) и т.п.;

количество слайдов должно быть не более 20;

формат презентации – PDF.

2. Презентация должна включать:

титульный слайд (наименование организации, название презентации, дата);

вводную часть (информация об организации, краткое описание роли руководства организации в функционировании системы управления охраны труда);

основную часть (информация о лучших практических решениях в области охраны труда, совершенствования системы управления охраны труда и снижения профессиональных рисков в организации, актуальность и новизна практических решений);

итоговые выводы: информация о достигнутых при реализации практических решений результатах (полученных эффектах);

заключительный слайд (контактная информация, интерактивные ссылки).

3. Правила шрифтового оформления:

рекомендуемые шрифты (Georgia, Arial, Times New Roman);

размер шрифта: 24-54 (заголовки), 14-36 пунктов (обычный текст), 10-14 (сноски, пояснения, текст в таблицах, символы на графиках/диаграммах и т.п.);

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;

не допускается использование более 2 типов шрифтов;

цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, не использовать белый текст на черном фоне). при подборе цвета текста он должен быть «читаем», т.е. фон слайдов не должен «глушить» текст;

основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.

4. Графическая информация:

рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда.

Правила оформления пояснительной записки к презентации

1. Пояснительная записка должна содержать исчерпывающий материал о лучших практических решениях в области охраны труда, совершенствования системы управления охраны труда и снижения профессиональных рисков в организации, а также однозначно интерпретировать материал, изложенный в презентации.

2. Объём пояснительной записки не более 20 страниц.

3. Пояснительная записка набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, на листе формата А4, используется полуторный межстрочный интервал. Отступы для полей: слева 25 мм, справа 15 мм, сверху и снизу 20 мм. Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами в центре нижней части листа или в центре верхней части листа.

4. Нумерация рисунков осуществляется под рисунком. Она должна быть сквозной.

5. Рисунки оформляются в соответствии с приведенным ниже примером:

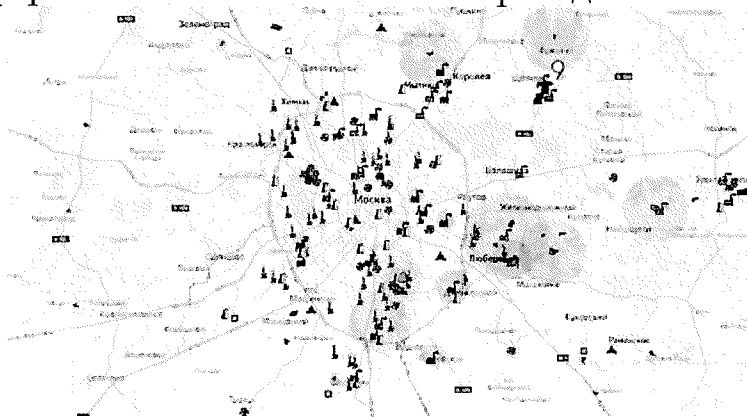


Рисунок 1 - Схема метрополитена

6. Оформление таблиц и их переноса происходит следующим образом:
На одной странице:

Таблица 1 - Информация

Номер	Задание	Результат
1	2	3
...	...	...

На другой странице:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3
...	...	...

Текст в таблице можно печатать 12 кеглем с одинарным интервалом.