

## OTEPÄÄ GÜMNAASIUMI SLAIDIESITLUSTE KOOSTAMISE JUHEND

Slaidiesitlust kasutame oma ettekande illustreerimiseks. Ettekannet planeerides arvestame kuulajate ja ettekandeks antud ajaga. Esitlus peab olema hästi ülesehitatud, arusaadav, illustreeritud ning ladusalt ja selgelt ette kantud.

Koolitööna valminud esitluste kujundamisel kasutame Otepää Gümnaasiumi logo (selle leiad kooli kodulehelt jaotisest Õppetöö – Õppematerjalid ja juhendid – Slaidiesitluse mall)

- Esitlus koosneb järgmistest osadest:
  - **Tiitelslaid**, mis sisaldab alati pealkirja ja autorit (esineja nime). Vahel võib õpetaja paluda esitlusele lisada klassi ja/või kooli nime ning esitluse koostamise aasta.
  - **Sissejuhatus** (teemade tutvustus).
  - **Sisu/teemaarendus** – ettekande põhiosa. Sisulaidide arv sõltub esitluse teemast ja ettekandeks ettenähtud ajast. Keskmiselt arvestatakse 0,5-1 minutit slaidi kohta.
  - **Kokkuvõte** – sinna võid paigutada mõne mõtte/illustratsiooni, mis peaks sinu ettekandest kuulajatele kindlasti meelde jääma. Kokkuvõtva slaidi ajal anna kuulajatele võimalus esitada sinu töö kohta küsimusi (“Kas on küsimusi?”) ja pärast küsimustele vastamist täna **suuliselt** kuulajaid (“Täna tähelepanu eest!”). NB! Väldi läbi arvuti ekraani kuulajate tänamist. Arvuti ei saa tänada, sina saad.
- Esitluses kasutatakse pikkade lausete asemel **märksõnu**. Nii on kuulajate tähelepanu suunatud esinejale ja neil on lihtsam eristada olulist informatsiooni mitteolulisest.
- Märksõnadeks võivad olla olulised nimed, aastaarvud, arvud, protsendid jms.
- Märksõnad esitatakse loeteluna. Ühele slaidile lisatakse korraga ainult ühe teema oluline info ning esitatakse kuni kuus rida teksti. Järgmine teema algab uelt slaidilt.
- **Pilte** on hea kasutada ettekande sisu illustreerimiseks. Sõltuvalt teemast sobib hea kvaliteediga pilt väga hästi slaidil olevat teksti asendama. Esitluses kasutatud pilt peab olema terav, kõigile nähtava suurusega.

- **Videolõikude** kasutamine slaidides on sarnaselt piltidele meelelahutuslik ja annab esinejale võimaluse oma juttu illustreerida.
- Slaidide kujundamisel kasuta esitluses läbivalt ühesugust stiili (taustavärve, tähestiili ja – suurust).
- Slaid ei tohi sisaldada üle kolme erineva kirjasuuruse.
- Soovitav teksti suurus on pealkirjadel 40 või 44 ja tekstil 26-32.
- Väldi efektide kasutamist.
- Jälgi välja kujunenud kokkuleppeid kirjalaadide kasutamisel. Näiteks kaldkirjas esitatakse võõrkeelne tekst. Väldi läbiva suurtähega kirja ja sulgude kasutamist.
- Kasuta teksti rõhutamisel ühesugust stiili. Näiteks teist värvi, suurust, rasvane kiri, tekst kasti sees.
- Kasuta kontrastseid toone – kontrast teksti ja taustavärvi vahel. Ära kasuta slaidiesitluses üle kolme erineva värvi.
- Kasuta kogu esitluses ühesuguseid loetelumärke ja teisi kujunduselemente.
- Mõttele, kas oled töö koostamisel kasutanud raamatute ja internetiallikate abi või kasutad hoopis jutu illustreerimiseks erinevaid fotosid. Kui sa ei ole ise teksti/foto autor, siis tuleb esitlusse lisada nende tööde autorid.
- Kõikidele esitluses kasutatud allikatele tuleb viidata töö lõpus, korrektne viide sisaldab allika autorit, teose pealkirja, aega ja ilmumiskohta. Illustratsioonide alla lisatakse autori nimi ja aasta, autori nime puudumisel kodulehekülje nimetus. Illustratsioonide täpsed aadressid lisatakse kasutatud allikate nimekirja töö lõpus. NB! Ilma autorile viitamata ei tohi ühtegi materjali oma ettekandes kasutada!

Kasutatud allikad:

PowerPoint esitluse põhimõtted. <https://avalikesinemine.net/poerpointi-pohimotted> 10.02.2026

*Taliaru, K., Toom, H.* Informaatika materjale põhikoolile. Esitluse koostamise põhialused.

<http://erut3m.havike.eenet.ee/arvutiopik/esitlus/pohialused/> 08.02.2017