

*Основные
требования к
созданию
презентаций*



**Презентация =
Presentation (англ.) =
Представление (рус.)**

**Презентацией называется набор
слайдов, содержащий
информацию на определенную
тему и сопровождаемый
необходимыми комментариями**

**Презентации могут включать в
себя высококачественную графику
и видеоизображения, анимацию,
звуковое сопровождение, и все эти
объекты можно связать
анимационными эффектами**

Этапы работы над презентацией

- Постановка задач
- Планирование
- Поиск материала
- Техническое воплощение
- Демонстрация
- Рефлексия

В чем цель вашей презентации, чего вы хотите достичь, кто будет вашими слушателями?

Количество слайдов, структура, дизайн

Достигнут ли желаемый результат?



Составить план презентации

- Определить количество слайдов (не меньше 8, не больше 15)
- Определить структуру презентации (линейная или иерархическая)
- Демонстрация (автоматический или управляемый показ)



Оформление слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления
- **Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации**
- **Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текст, рисунки)**



Цветовая композиция



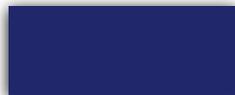
Для внеклассных мероприятий (эмоциональный подъем)



Разминка, физкультминутка



Работоспособность



Спокойствие



Внутренняя тревожность с 18 слайда



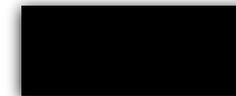
Физический дискомфорт



Оптимальный цвет для презентации



Неопределенность -20% информации не усваивается



Стресс



Для старшеклассников



Фон и использование цвета

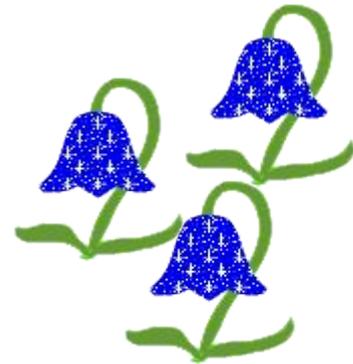
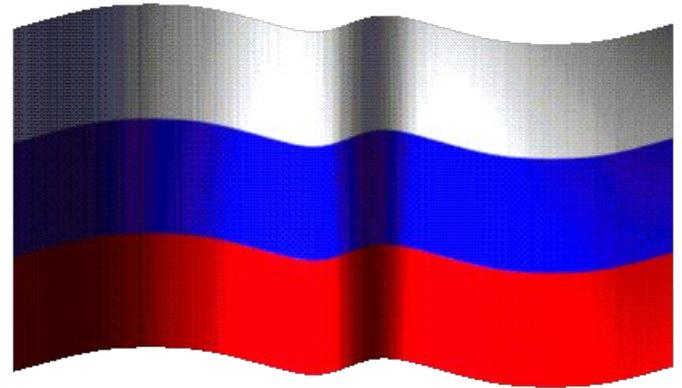
- Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зелёный)
- На одном слайде рекомендуется **использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста**
- Для фона и текста используйте контрастные цвета

**Придерживайтесь
одного фона**



Анимационные эффекты

- Не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде!



Представление информации

Использовать короткие слова и предложения

Меньше предлогов, наречий, прилагательных

Заголовки должны привлекать внимание

Расположение информации - горизонтальное

Наиболее важная информация – в центре



- ❑ Не выравнивайте
 - ❑ маркированный
 - ❑ список
 - ❑ по центру
 - ❑ Это делает текст
 - ❑ сложным
 - ❑ для чтения



Выравнивайте текст по левому краю или по ширине

Рисунок располагайте слева, взгляд притягивается к тексту

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней

Шрифты

- Для заголовка – не менее 24
- Для информации – не менее 18
- Шрифты без засечек легче читать
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
- Для выделения презентации использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание
- Прописные буквы читаются хуже строчных



Объём информации

Не стоит заполнять слайд слишком большим объёмом информации: люди могут одновременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений

Наибольшая эффективность: ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде



Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом
- с таблицами
- с диаграммами



Эффективное выступление

Первую демонстрацию проведите только для себя

Чтобы успешнее проводить демонстрацию, удобно иметь перед глазами распечатанный план

Впечатление от прекрасно сделанной презентации может быть испорчено из-за плохого выступления (четкость речи, уверенность, чувство юмора)



*Успехов вам в
создании
презентаций!
Используйте
свои знания и у
вас всё
получится!*

