

СОЗДАТЕЛЯМ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Советы по составлению

ВВЕДЕНИЕ

Термин **презентация** (от англ. **present** – представлять) – это выступление, доклад, защита проекта и многое другое.

Выбор темы, подбор материала определяется творческими замыслами автора и не может быть автоматизирован.

Автоматизации подлежат лишь процессы воплощения авторских идей в готовый продукт и процессы его воспроизведения.

Одним из таких средств автоматизации служит приложение **Microsoft PowerPoint**, входящее в состав пакета **Microsoft Office**.

Это универсальное средство, предназначенное для создания, оформления и показа презентаций.

Подобно тому, как текстовый документ состоит из страниц, файл презентации состоит из последовательности кадров, или **слайдов**.

Создание презентации в MS Power

Point

Основные
объекты
слайда

Фон

Текст

Фильм

Таблица

Диаграмма

Звук

Графическое
изображение

Создание
слайда

Выбор макета
слайда

Оформление
текста слайда

Цветовое
оформление
слайда

Вставка
объекта
(например,
рисунок)

Настройка
эффектов
анимации

В пределах одного
слайда

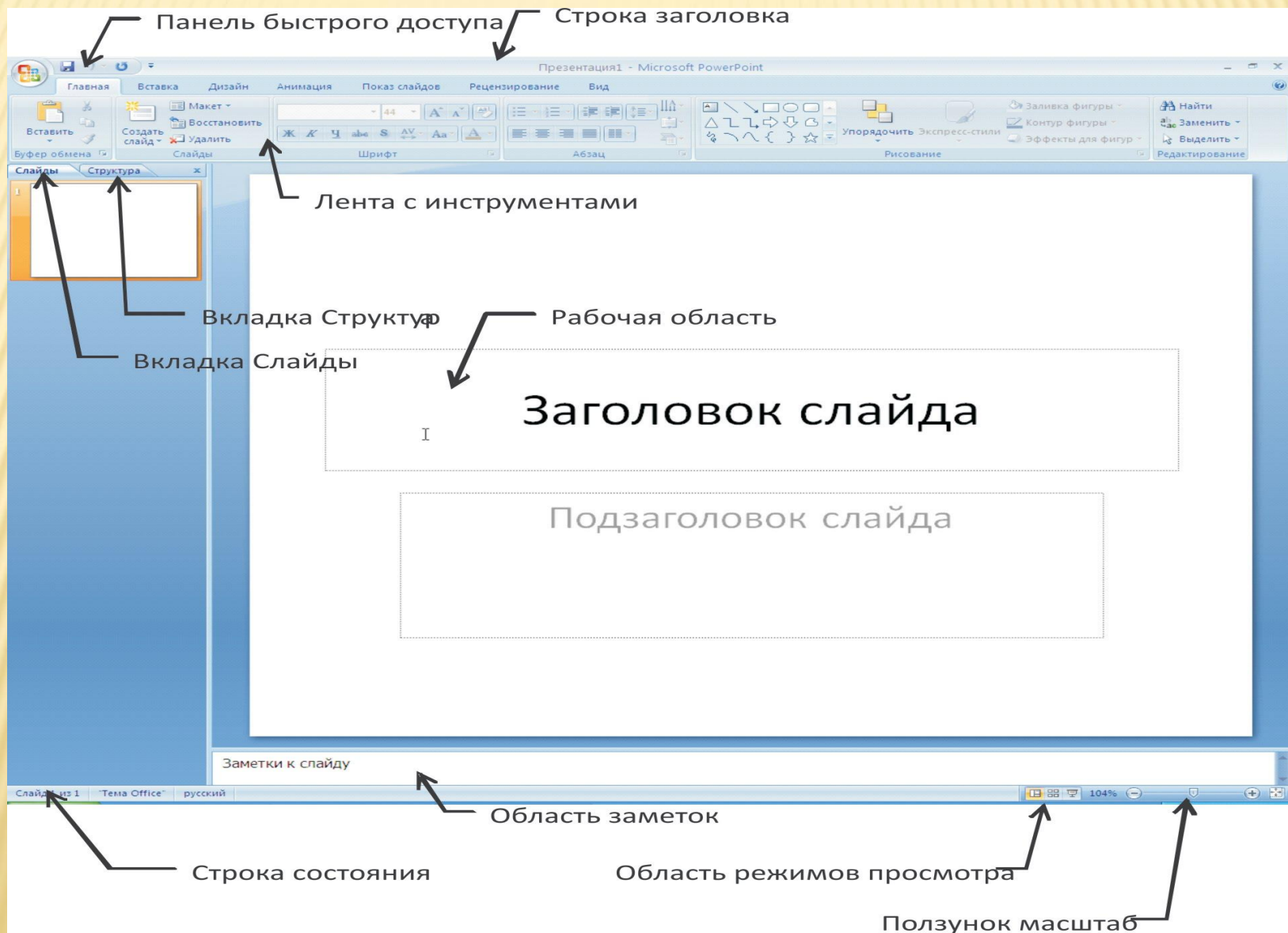
Появление и
смена слайдов

Настройка
демонстрации

Управление
докладчиком

Автоматическая
смена слайдов

ЭКРАННЫЙ ИНТЕРФЕЙС MS POWER POINT



СОВЕТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Для определения основной задачи презентации
необходимо выяснить:

- **Какова конечная цель презентации;**
- **Что представляет собой объект презентации;**
- **Для какой аудитории предназначена презентация.**

СТИЛЬ

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

ФОН

- **Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый);**
- **Используйте свои фоны и цветовые схемы;**

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТА

- **На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;**
- **Для фона и текста используйте контрастные цвета.**
- **Для большой аудитории – темный фон и светлые буквы, для небольшой – светлый фон и темные буквы**

СОЧЕТАНИЕ ЦВЕТОВ

хорошая видимость



плохая видимость

Белый жёлтый оранжевый зелёный красный фиолетовый

Черный темно красный/коричневый оранжевый зелёный св.голубой жёлтый

АНИМАЦИОННЫЕ ЭФФЕКТЫ

- **Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;**
- **Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.**

СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

- **Используйте короткие слова и предложения;**
- **Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;**
- **Заголовки должны привлекать внимание аудитории.**

ОБЪЁМ ИНФОРМАЦИИ

- **Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;**
- **Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.**

РАСПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА СЛАЙДЕ

- **Предпочтительно горизонтальное расположение информации;**
- **Вертикальный слайд - не более 18 строк, горизонтальный – 8 / 9;**
- **Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;**
- **Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.**

ШРИФТЫ

- Для заголовков – размер не менее 24;
- Для информации – размер не менее 18;
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив (редко) или подчеркивание (для очень важного);
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

СПОСОБЫ ВЫДЕЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

Следует использовать:

- **Рамки, границы, заливку;**
- **Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;**
- **Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.**

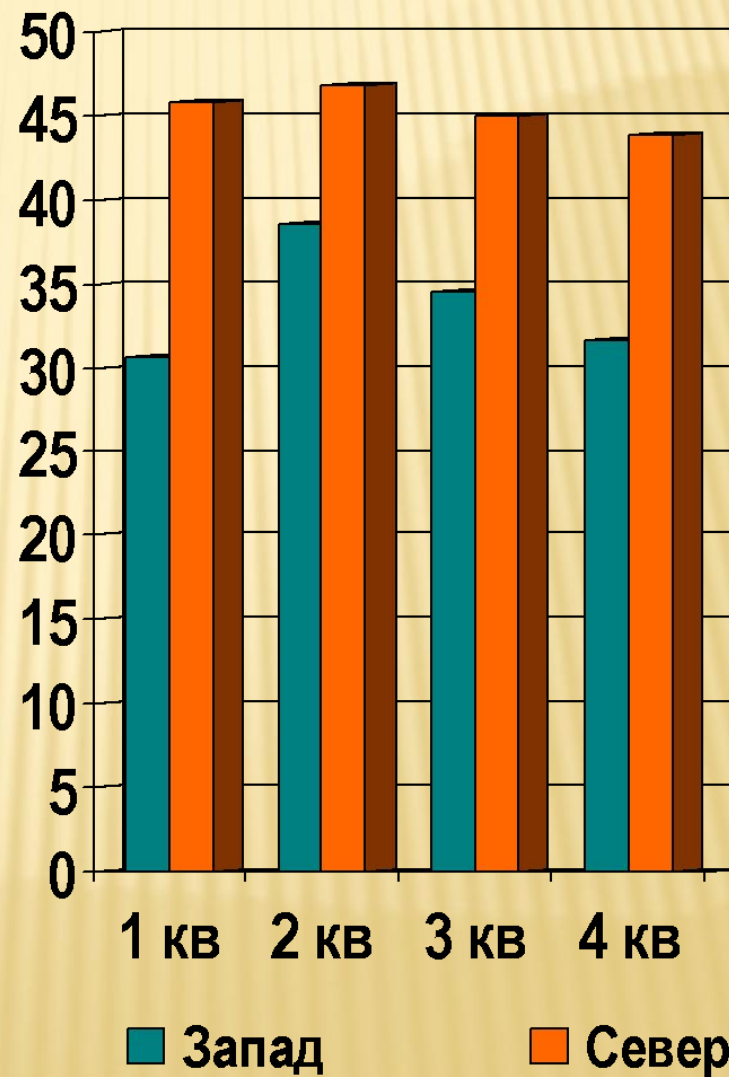
ВИДЫ СЛАЙДОВ

**Для обеспечения разнообразия
следует использовать разные виды
слайдов:**

- С текстом;**
- С таблицами;**
- С диаграммами.**

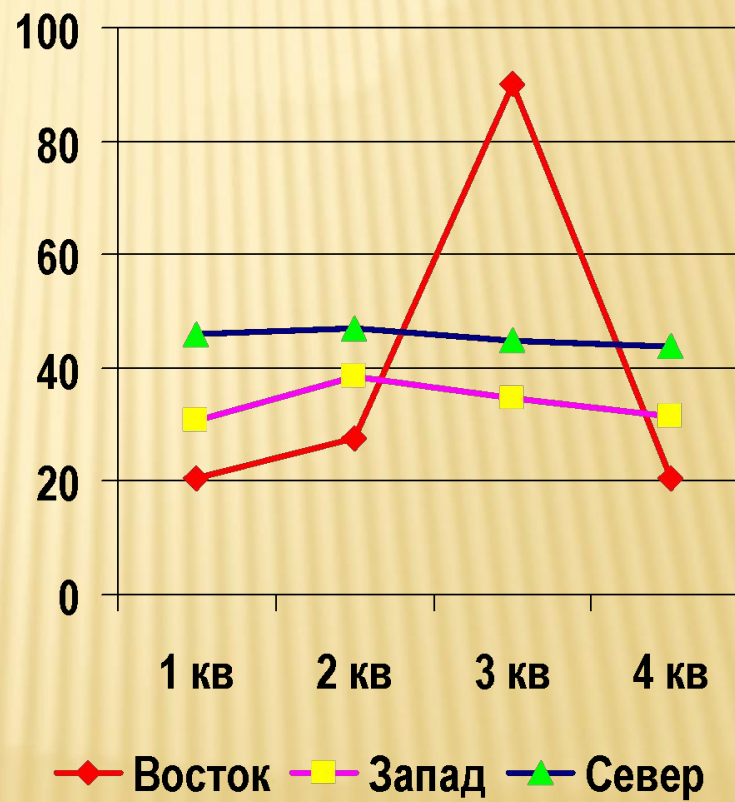
ДИАГРАММЫ

- Не более 6-8 «блоков»;
- Четкое разделение цветов;
- Подпись данных – четко, желательно редко ;
- Без общих рамок ;
- Легенда внизу.



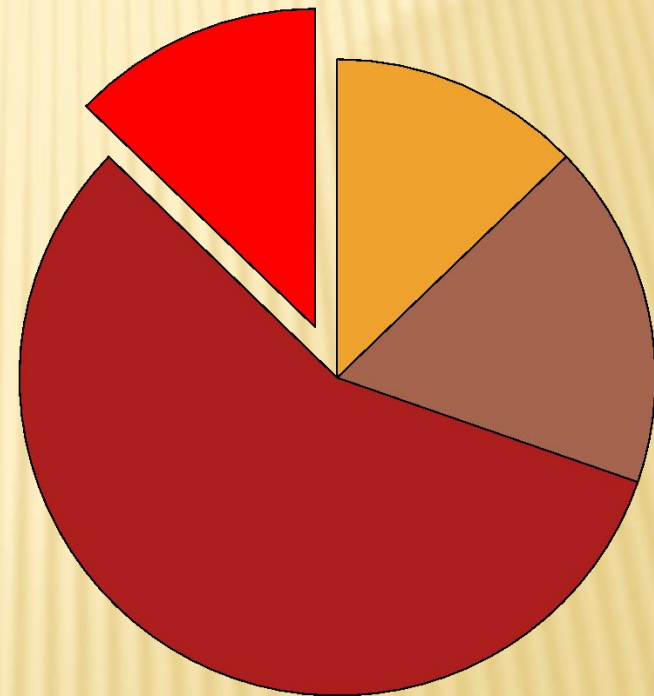
ГРАФИКИ

- Не более 3-4 «линий»;
- Жирные линии;
- Яркая – главная;
- Шрифты – чёткие.



КРУГОВЫЕ ДИАГРАММЫ

- Не более 2 «пирожков» на слайде;
- Наибольший «кусочек» внизу;
- Главный – яркий или «выползает»



■ 1 кв ■ 2 кв ■ 3 кв ■ 4 кв

ТАБЛИЦЫ

- **Использовать редко;**
- **Столбцов не более – 6, строк не более – 5;**
- **Подписи – кратко, по центру;**
- **Цифры – крупно, желательно до десятых долей.**

ТВОРЧЕСКИХ ВАМ УСПЕХОВ!