

# **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

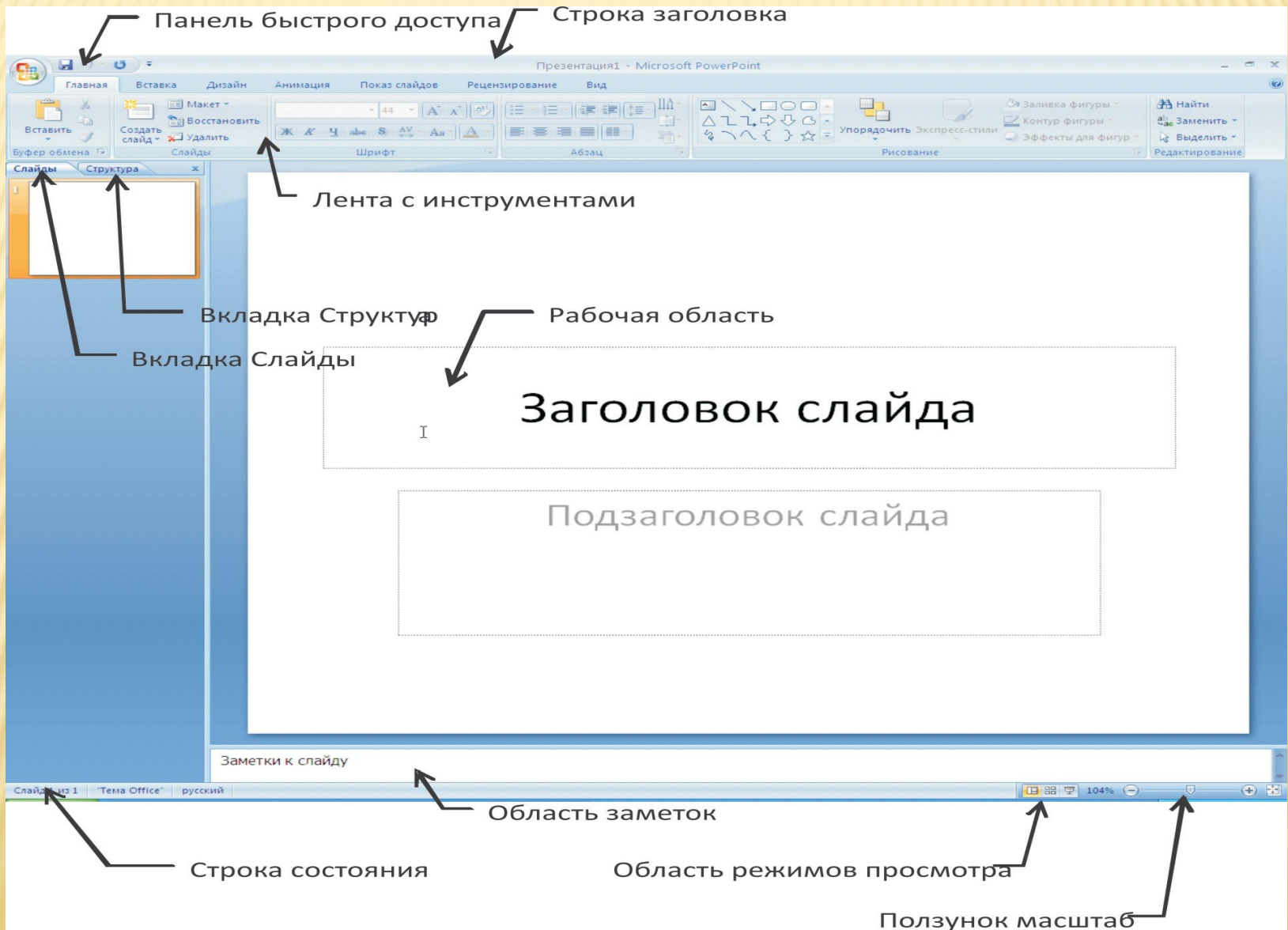
Появление и  
смена слайдов

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**

---

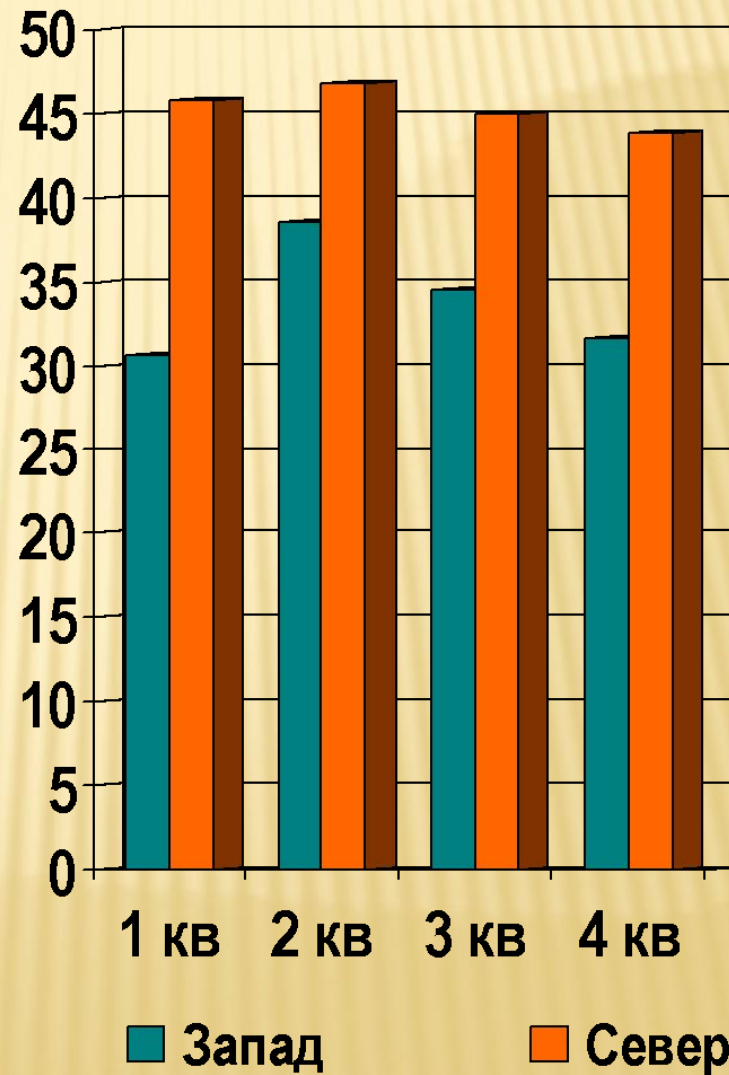
**Для обеспечения разнообразия  
следует использовать разные виды  
слайдов:**

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



# ДИАГРАММЫ

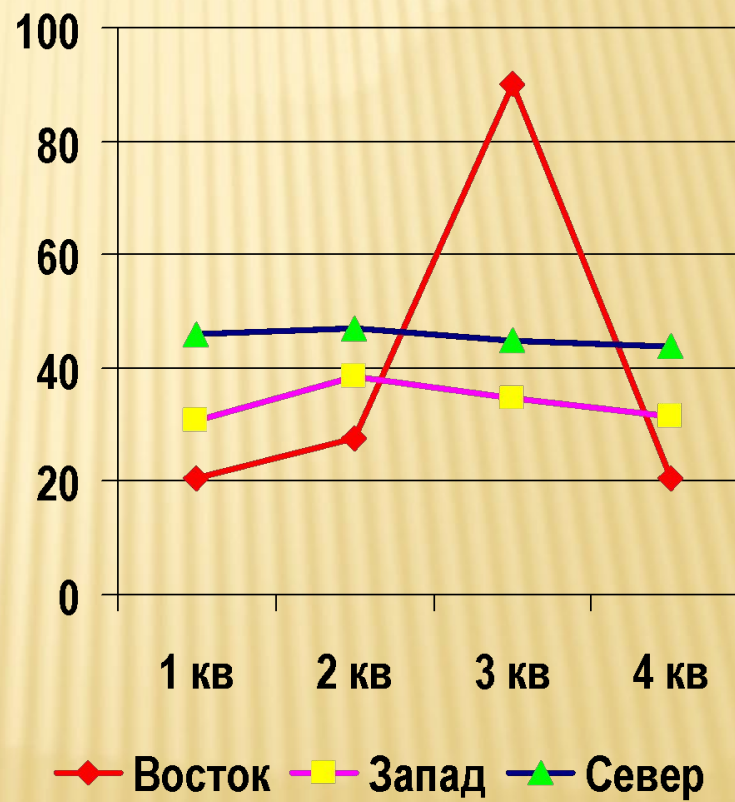
- Не более 6-8 «блоков»;
- Четкое разделение цветов;
- Подпись данных – четко, желательно редко ;
- Без общих рамок ;
- Легенда внизу.



# ГРАФИКИ

---

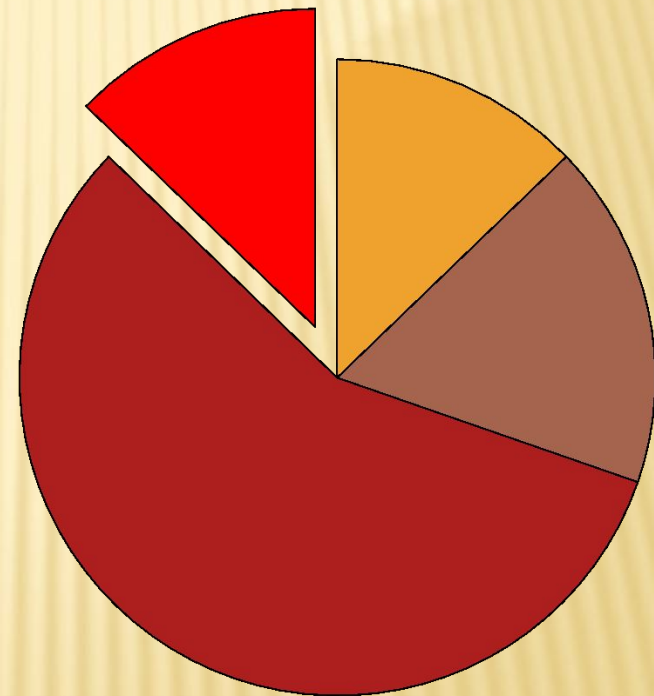
- Не более 3-4 «линий»;
- Жирные линии;
- Яркая – главная;
- Шрифты – чёткие.



# 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!**