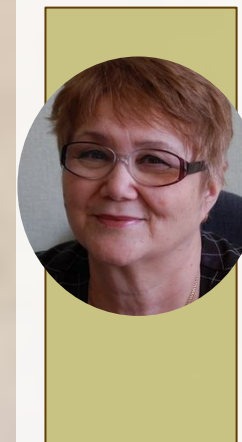




# КАК СОЗДАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

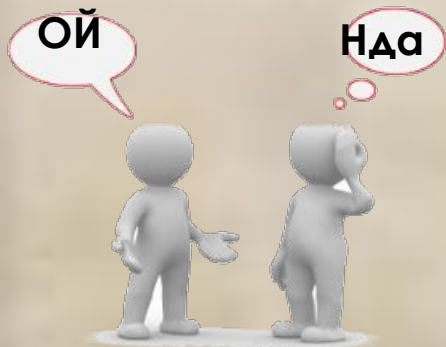


# ЧТО ТАКОЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ?

- ПРЕЗЕНТАЦИЯ это общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося или созданного.
- Это информационный или рекламный инструмент, позволяющий сообщить нужную информацию об объекте презентации в удобной для получателя форме.



# СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ



# ПОУРОЧНЫЙ ПЛАН



Группа № 1 Дата 22 неделя

**Тема:** Основные понятия и термины. Виды презентаций. Правила создания презентации в Power Point (1ч).

**Цель занятия:**

Образовательная: Познакомить студентов с основными определениями и терминами .

Развивающая: активизация мысленной деятельности студентов, развитие логического мышления, развитие познавательных интересов, развитие способности выделять главное, сравнивать, обобщать, анализировать.

Воспитательная: способствовать расширению кругозора студентов, воспитание внимательности, аккуратности, дисциплинированности.

**Тип занятия:** объяснительно – демонстрационный

# ПОУРОЧНЫЙ ПЛАН



## **ХОД ЗАНЯТИЯ:**

**Организация группы:** проверить явку студентов, объявить тему и цель занятия.

**Актуализация:** Кому нужна презентация и есть ли острая в этом необходимость?

**Разбор домашнего задания:** общие замечания по отчетам

**Формирование новых понятий и способов действия:**

Объяснение нового материала.

**Закрепление новых знаний:** на мастер классе

Информация о домашнем задании.

**Этап рефлексии:** разбор типичных ошибок.

**Подведение итогов занятия:** 5 мин.

# КОМУ НУЖНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ?

- Молодым людям при трудоустройстве
- Бизнесменам для представления своего товара и услуг
- Политикам для представления себя, своей партии и своей Программы
- Торговым агентам, демонстрирующим свой товар и услуги
- Фирмам, кто запускает новую услугу или товар.
- Всем, кто хочет:
  - найти партнеров
  - привлечь инвесторов
  - составить хорошее портфолио и т. д.



# ТИПЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ



Презентации делятся по:

- типу представляемой информации (торговые, информационные, мотивационные, тренинговые, имиджевые),

- по временным промежуткам (брифинги, первые встречи),

- по форме (предназначенные для электронной рассылки, для самостоятельного ознакомления, видеодемонстрации).

# ВИДЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Существует 4 вида презентаций :

**Пошаговая презентация.** Цель: представить отчет, знания, факты. Особенность: без общения с аудиторией.

**Эмоциональная презентация.** Цель: убедить, мотивировать, вовлечь. Особенность: хороша для простых идей, подходит для коротких презентаций

**Резюмирующая презентация.** Цель: представить информацию в кратком лаконичном виде. Особенность: Правило презентации 10/20/30, где 10 – количество слайдов,

20 – время презентации, 30 – размер шрифта  
**Убеждающая презентация.** Цель: доказать и убедить, используя логику.



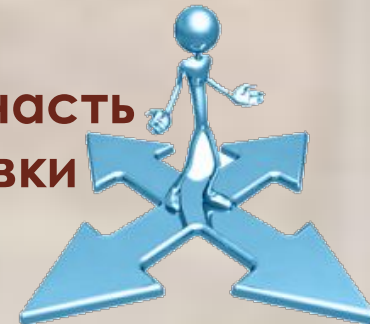


# ПОДГОТОВКА К ПРЕЗЕНТАЦИИ

**Шаг 1.** Правильно сформулируйте цель своей презентации. Чего вы хотите достичь в конечном счете? Убедить аудиторию, мотивировать ее приобрести тот или иной товар, продать услугу компании, или заключить выгодную сделку с зарубежными партнерами?

**Шаг 2.** Определитесь с форматом презентации. Решите, будет ли это живое выступление или формат электронной рассылки. Правильно выберите контекст презентации.

**Шаг 3.** Отберите необходимую содержательную часть для презентации, выстройте порядок формулировки тезисов, логическую цепочку доказательств.



# ПОДГОТОВКА К ПРЕЗЕНТАЦИИ

**Шаг 4.** Определитесь с ключевыми моментами и ключевыми словами для проекта, выделите их. В дальнейшем ваша презентация будет строиться именно на этих концептах.

**Шаг 5.** Выберите картинки. Правильно подобранные изображения помогут оказать влияние на восприятие вашей презентации окружающими.

**Шаг 6.** Подберите дизайн и отформатируйте слайды. Подберите необходимые шаблоны. Или сделайте сами.



**Шаг 7.** Проверьте визуальное восприятие вашей презентации. Для этого дайте посмотреть ваш проект родным, близким, друзьям или коллегам по работе.

# СОВЕТЫ ПО СОЗДАНИЮ ПРАВИЛЬНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Не подсовывайте презентацию Ваших слов.
2. Принцип «10/20/30»
3. Определите 10 главных идей, которые хотите донести.
4. Информация, а не данные.
5. Соблюдайте правило: «Схема — рисунок — график — таблица — текст»
6. Запомните правило «5 объектов на слайде».

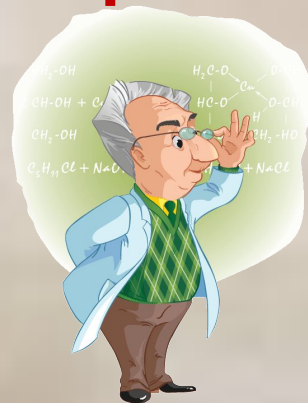
# ИСПРАВЛЯЕМ СЛАЙД 6

Кому нужна презентация ?



# ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ УЧЕБНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Единый стиль
2. Графика в разумных количествах
3. Краткие тексты
4. Меньше спецэффектов
5. Допускается до 20-25 слайдов
6. Презентация в программе PowerPoint



# ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ СОЗДАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- 1.структуризация учебного материала,
- 2.составление сценария,
- 3.разработка дизайна мультимедийного пособия,
- 4.подготовка медиа фрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
- 5.проверка на работоспособность всех элементов.



# КАК СОЗДАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ В MS POWER POINT?

## ПОШАГОВЫЙ МАСТЕР КЛАСС

[http://учебныепрезентации.  
рф/как-создат-prezen  
taciju-v-powerpoint.ht  
ml](http://учебныепрезентации.рф/как-создат-prezentaciju-v-powerpoint.html)



# ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

**Подготовить  
презентацию своего  
портала**

**ДО НОВЫХ ВСТРЕЧ!**