



Рекомендации по составлению презентации в Microsoft Power Point

*Типичные ошибки, трудности, пути
преодоления*



Титульный лист

На первом слайде Вашей презентации целесообразно разместить:

1. Название темы доклада (проекта);
2. Указать Ф.И.О. автора (членов коллектива);
3. Отметить название ОУ (по уставу);
4. Указать занимаемую должность;
5. По желанию автора, внизу первого слайда отмечается дата проведения мероприятия.

План

В зависимости от аудитории и содержания доклада, выступающий сам решает, составлять план или нет. Его наличие не обязательно. Однако если предполагается длительная презентация продукта (проекта), то в данном случае основные акценты стоит отметить на слайде.





Группа требований предъявляемые к оформлению слайдов презентации

1. **Стиль презентации:** соблюдайте единый стиль оформления; избегайте стилей, который будут отвлекать от самой презентации; вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
2. **Цветовые решения (фон):** выбирайте более холодные тона (синий, зеленый), избегайте ярких насыщенных колоритов, главное ваше представление, презентация выступает лишь сопутствующим фоном Ваших мыслей.



3. Использование цвета при оформлении презентации: на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: для фона, для заголовка и для текста.

4. Анимационные эффекты презентации: используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде, однако помните, что они не должны отвлекать внимание от содержания информации.

Использование диаграмм и таблиц

- Диаграммы и таблицы, должны быть читаемыми для аудитории;
- Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных;
- Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы;
- Лучше, размещать данные на светлом или белом фоне.





Использование рисунков и фотографий

- фотографии и рисунки должны быть четкими, высокого качества;
- соответствие фотографий, рисунков (как зрительного ряда) текстовому содержанию (фото и рисунки необходимо подписывать);
- разумное дозирование количества фотографий и рисунков в презентации и на одном слайде (как правило, это 3-5 изображений для иллюстрации одной идеи).



Группа требований предъявляемые к содержанию презентации

- Ваша презентация будет «выигрышна» если вы отметите на слайде цели и задачи, более того они будут разрешимы на протяжении всей презентации;
- Обозначена актуальность, значимость представленного опыта;
- Структура презентации логична, каждый факт и мысль переходят от одного слайда к другому;
- Каждый слайд читаем и понятен (без комментариев докладчика).
- В презентацию включены выводы;
- Все заключения подтверждены достоверными источниками.

Объем презентации

- В презентации не должно быть меньше 10 слайдов;
- Презентация состоит из коротких слов и предложений;
- Количество текста на слайде регулируется с учетом назначения самой презентации и категории людей, на которых она рассчитана;
- Один слайд, в среднем, должен содержать 7 - 10 строк;
- Стоит использовать правило: «люди могут запомнить одновременно не более трех фактов, выводов, определений»;
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.



Подача материала для аудитории

- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- Предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней;
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Текст презентации

- Количество текста на слайде регулируется с учетом назначения самой презентации и категории людей, на которых она рассчитана.
- С точки зрения эффективного восприятия текстовой информации один слайд, в среднем, должен содержать 7 - 13 строк.
- На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.
- Текстовая информация на слайде отражает цель и содержание урока (лекции, воспитательного мероприятия).
- С точки зрения содержания, текст на слайде - это определения, выводы, формулы, перечень объектов и пр.
- Помните правило «Один слайд – одна идея».



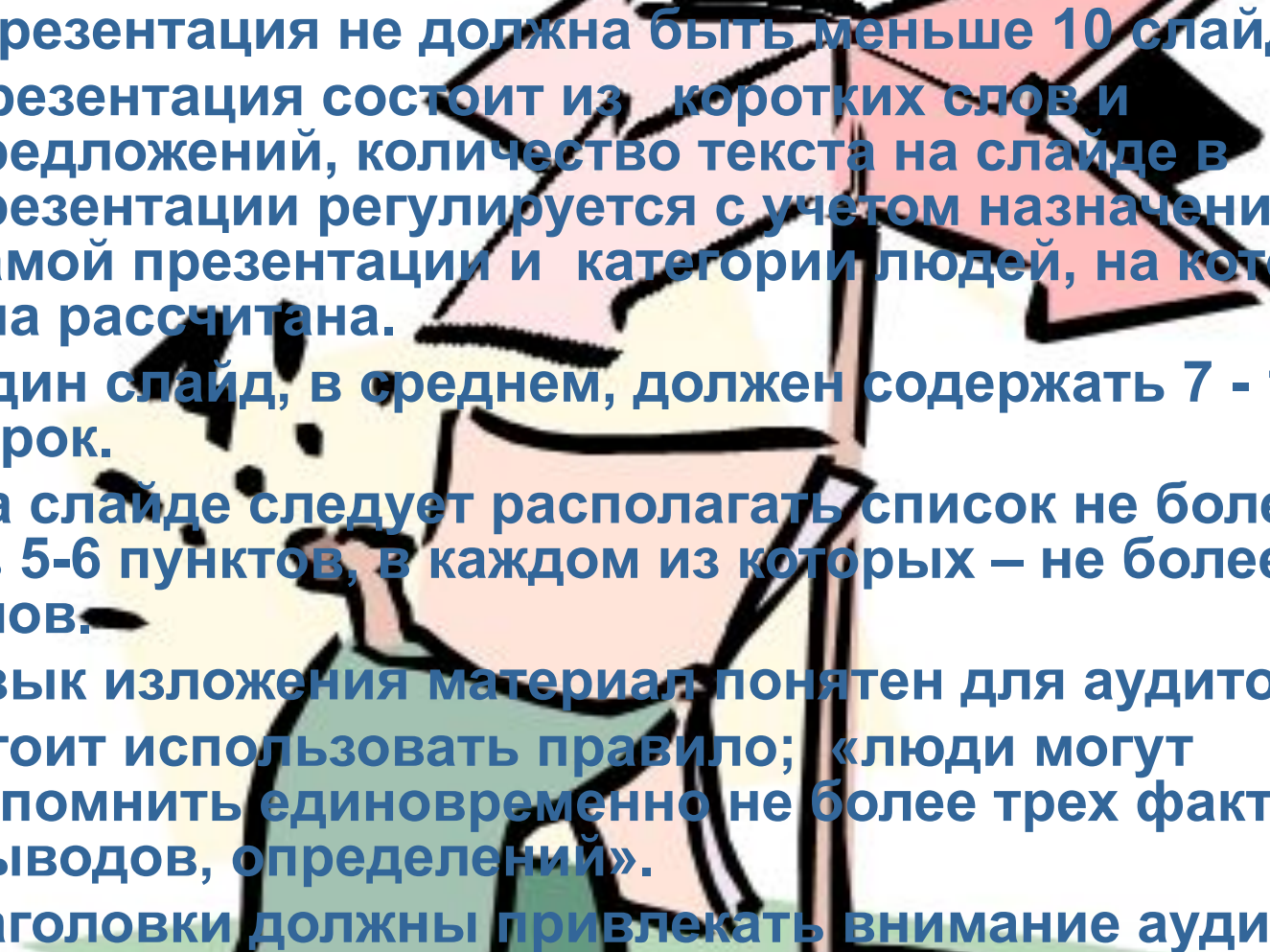
**Приведем
практический
пример
Антипрезентации**



Требования к содержанию презентации

- Общие положения к содержанию
- Указаны выходные данные: наименование организации, тема, имя и отчество докладчика, число и месяц выступления
- **Цели презентации обозначены и разрешимы на протяжении всей презентации.**
- Наличие структуры презентации (план)
- Имеется логика подачи материала.
- **Каждый слайд читаем и понятен (без комментариев докладчика).**
- Наличие заключения и выводов.

Объем презентации.

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов
 - Презентация состоит из коротких слов и предложений, количество текста на слайде в презентации регулируется с учетом назначения самой презентации и категории людей, на которых она рассчитана.
 - Один слайд, в среднем, должен содержать 7 - 13 строк.
 - На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.
 - Язык изложения материал понятен для аудитории.
 - Стоит использовать правило; «люди могут запомнить одновременно не более трех фактов, выводов, определений».
 - Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
- 

Поддача материала для аудиторий:

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться по ней.



Шрифты для презентации:

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Arial	Антипрезентация
Arial Black	Антипрезентация
Arial Narrow	Антипрезентация
Comic Sans MS	Антипрезентация
Verdana	Антипрезентация

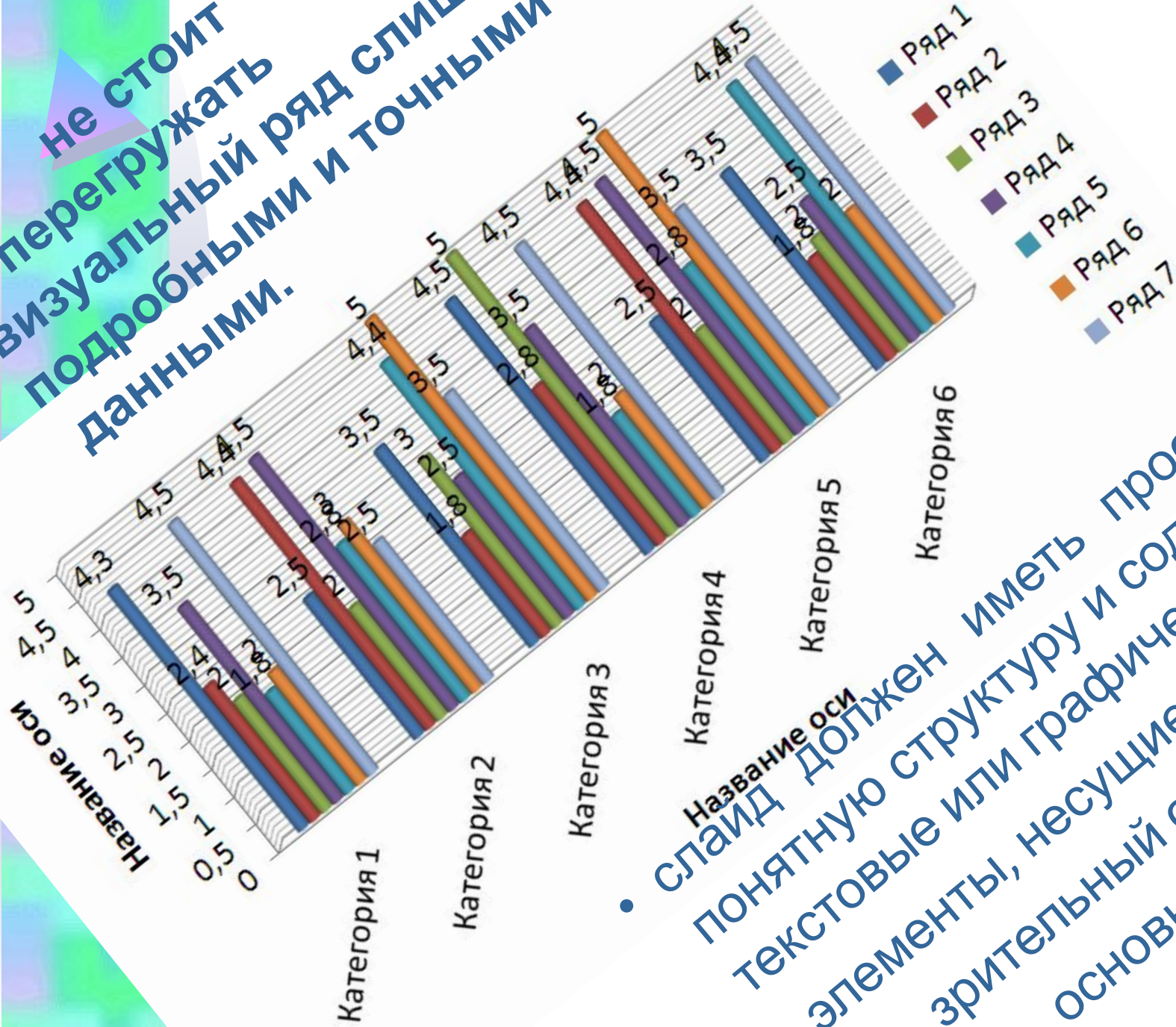
Критерии содержания:

• Соответствие содержания презентации занятию (воспитательного мероприятия);
учебного



• Соответствие содержанию презентации целям, структуре самого мероприятия;

не стоит
перегружать
визуальный ряд слишком
подробными и точными
данными.

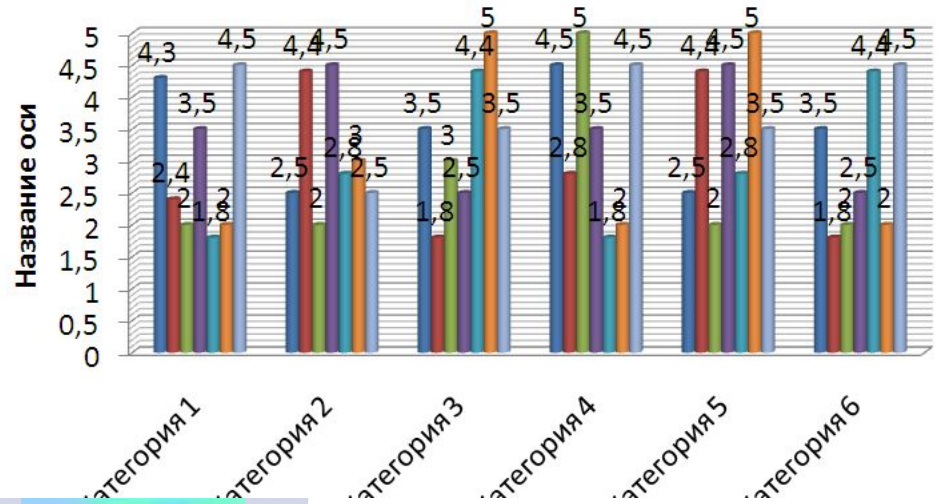


- слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда;

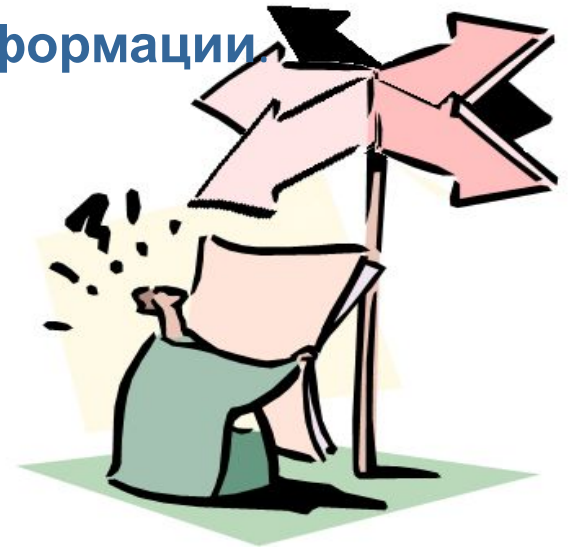
Оценка содержания презентаций

- Не стоит перегружать визуальный ряд слишком подробными

Заголовки должны привлекать внимание (но не занимать все место и не отвлекать).



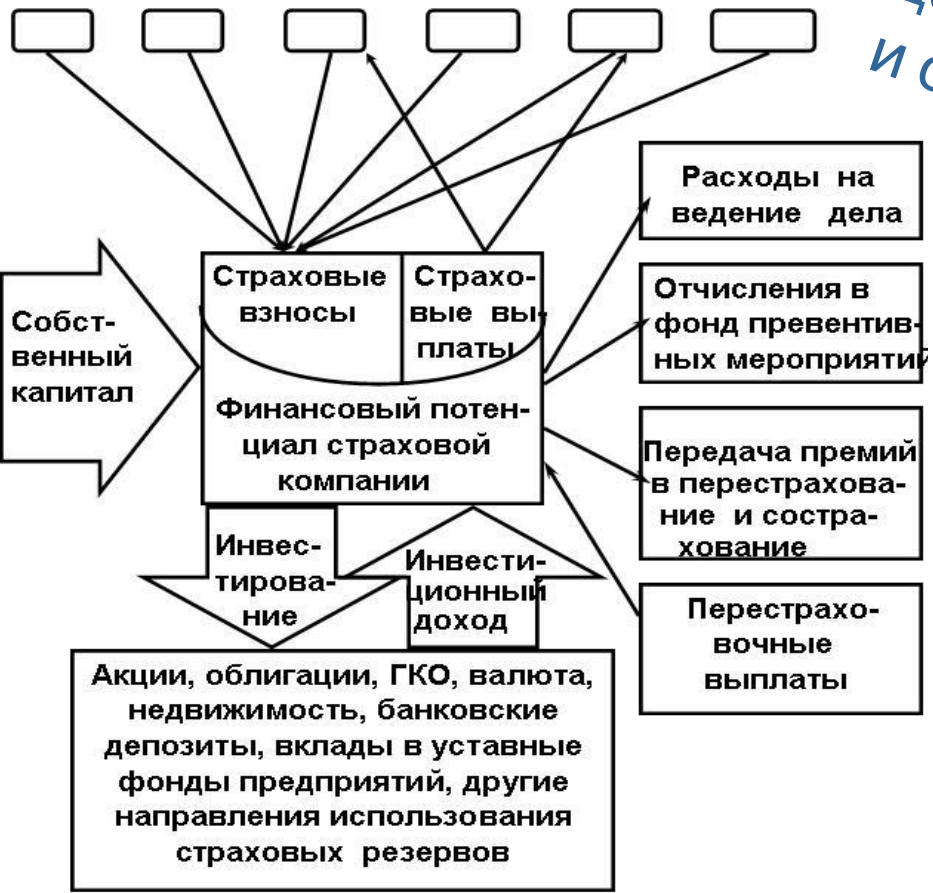
Не стоит заполнять 1 слайд слишком большим объемом информации



минимизировать большое количество предлогов, наречий, прилагательных (Например, выносятся ключевые слова и фразы, по которым в дальнейшем выстраивается выступление).

- Назначение презентации – визуальное сопровождение деятельности педагога. Презентация выступает как средство педагогического процесса.

- Содержание презентации определяется формой организации образ-го процесса, где эта форма используется... и Учитывается соответствие целям и структуре



- Презентация–инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов. Простая и понятная структура; Текстовые и графические элементы как идея слайда; Цепочка образов соответствует логике.



• Эффективность использования презентации зависит от четкости, продуманности структуры: Сложная идея как система более простых идей. Правило: 1 слайд – 1 идея.

• Логика презентации построена на основе индуктивной и дедуктивной схемы.