



МКДОУ Бутурлиновский детский сад № 5

"КАК ПРИГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ"

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРОГРАММОЙ MICROSOFT POWERPOINT 2010.
ПРЕЗЕНТАЦИЯ.**

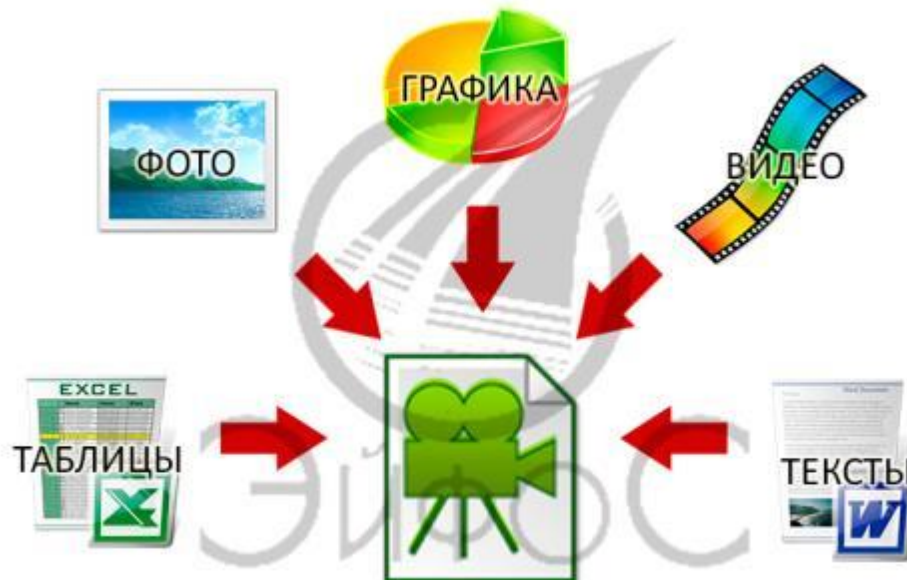
**Автор: музыкальный
руководитель Саломатина
Ольга Владимировна**

г. Бутурлиновка 2016.

Что такое презентация?

Презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации

ОПИСЫЕ



Что такое мультимедийная презентация?

Презентация (от лат. praesento) — это информационный или рекламный инструмент, позволяющий сообщить нужную информацию об объекте презентации в удобной для аудитории форме.

Мультимедийная презентация — набор слайдов и спецэффектов (слайд-шоу), совокупность компьютерной анимации, видео и звука, графики, текстового содержания презентации, которые собраны в единое целое. Чаще всего для создания презентаций используется программа **Power Point**, так как она поставляется в программном пакете MS Office и является наиболее доступной для пользователей.

Формы проведения презентации PowerPoint очень разнообразны.

презентация может быть:

- простая,
- схематичная,

может содержать:

- графики и схемы, множество иллюстраций, изобилуют спецэффектами.

Принципиальная особенность презентации PowerPoint

Итеративность, - то есть, благодаря современным компьютерным средствам, создаётся возможность взаимодействовать с изображением.

Мультимедийная презентация имеет:

- сюжет,
- структуру и сценарий,
- единый графический стиль.

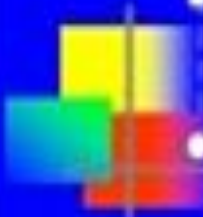
Как правильно оформить презентацию?

Прежде чем мы начнем создавать свою презентацию, мы должны создать алгоритм своих действий.

- продумать тему презентации,
- подобрать фото,
- видео,
- аудио материалы,
- написать текст сопровождения.

Когда все материалы будут готовы, можно приступать к созданию презентации.



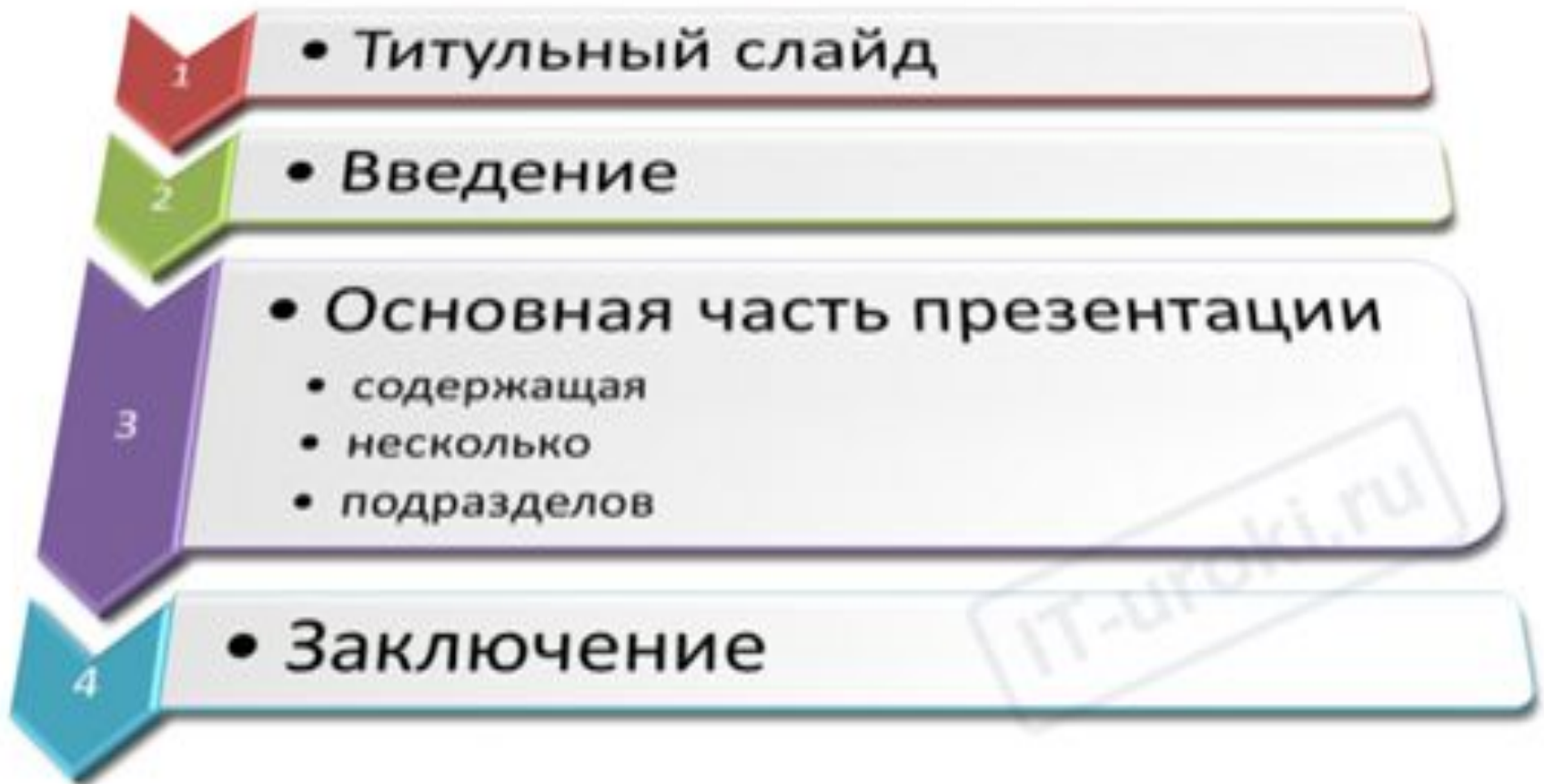


Алгоритм создания компьютерной презентации

- Выбор темы
- Подборка информации сюжета
- Написание текста
- Съёмка и отбор фото, видео, аудио материалов
- Компоновка материалов
- Запись звукового сопровождения слайдов
- Создание слайдов
- Настройка смены слайдов
- Настройка анимации слайдов
- Сохранение презентации
- Сохранение презентации как демонстрации PowerPoint или Web-страницы

План презентации проекта

Продумайте **План презентации** заранее.
Не забывайте об обязательных разделах:



Оформляем титульный (первый) слайд

На титульном слайде обязательно указать:

- организацию (учебное заведение);
- тип и наименование работы;
- тему доклада (название);
- должность, фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
- контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон);
- город и год выпуска презентации.

Обратите внимание, что дизайн первого слайда обычно отличается от последующих, но общий стиль соблюдается, а тема доклада оформляется самым крупным

Рекомендации по дизайну

Презентация предлагает сочетание информации различных типов:

- текста,
- графических изображений,
- музыкальных и звуковых эффектов,
- анимации.



Текстовая информация

- оформляйте текст и заголовки разных слайдов в одном стиле;
- если выбрали синий цвет заголовков, на всех слайдах он должен быть синим;
- выбрали для основного текста определенный шрифт - на всех слайдах придётся использовать его;
- другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много);
- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовков), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana);
- для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- текст не должен сливался с фоном;
- лучший фон – белый (или близкий к нему);
- лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка);
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- правило **«5 объектов на слайде»**.

Это правило основано на закономерности того, что кратковременная память помнит в среднем пять односложных слов. На слайде старайтесь, чтобы было не более 5 элементов.



поминать в среднем
пять односложных слов
на слайде старайтесь,
чтобы было не более 5
элементов.

Анимация

Анимационные эффекты используются для:

- **привлечения внимания слушателей;**
- **для демонстрации динамики развития какого-либо процесса.**

Звук

Звуковое сопровождение должно:

- **отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;**
- **необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;**
- **если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.**

Единое стилевое оформление

1

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

2

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3

- Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.

СОДЕРЖАНИЕ И РАСПОЛОЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БЛОКОВ НА СЛАЙДЕ

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);**
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;**
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;**
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.**

Длительность доклада

- доклад — 20 минут;
- 4 минуты — вступление;
- 3 минуты — заключительное слово, ;
- 3 минуты резерв — непредвиденные задержки.

На демонстрацию остается 10 минут и заготовленные вами 30 слайдов.



Заключение

- Итак, сегодня вы узнали простые правила, с помощью которых можно правильно оформить любую презентацию.
- Помните, что презентация должна быть интересной и наглядной, не утомляйте слушателя монотонным текстом или переизбытком ярких цветов.
- Самое главное, что вы должны понимать - на **презентацию** люди пришли выслушать Вас, а не прочитать вместе с Вами надписи на Ваших слайдах.

Последний слайд

Многие думают, что на заключении можно остановиться.

Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!





ПРИЛОЖЕНИЕ