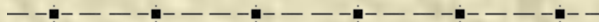


Презентации в формате PowerPoint Структура, ошибки

Методические рекомендации



Определение

Мультимедиа презентация – это программа, которая может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику.

Минимальные требования к презентации

1. Титульный слайд (название темы, ФИО автора, название или логотип организации)
2. Введение (1-2 слайда, цели и задачи)
3. Основная часть (10-15 слайдов)
4. Выводы (1-2 слайда)
5. Список использованных информационных ресурсов (книги, статьи, веб-сайты и др.)
6. Применение анимации минимально
7. Слайды не должны быть перегружены информацией

I. Оформление слайдов

Стиль

- II. Соблюдать единый стиль оформления
- III. Избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
- IV. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией.

Фон

- V. Для фона выбирайте более холодные цвета (синий, зеленый)

Использование цвета

- VI. На одном слайде рекомендуется использовать не более **трех** цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста
- VII. Для фона и текста использовать контрастные цвета
- VIII. Обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

II. Представление информации

Содержание информации

- Использовать короткие слова и предложения
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
- Заголовки слайдов должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на слайде

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
- Если на слайде располагается картинка, то надпись должна располагаться под ней

Шрифты

- Для заголовка – 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 использовать жирный шрифт, курсив (подчеркивание ассоциируется с гиперссылкой)
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами, они читаются хуже строчных

Способы выделения информации

Следует использовать:

- рамки, границы, заливку;
- разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, таблицы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем 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 слайде.

Список литературы

1. Сначала указывается фамилии (в алфавитном порядке) и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится тире и указывается место издания.
4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
5. После запятой пишется год издания.
6. Количество страниц в книге.

Пример:

1. Петров А.В. Экономика в школе. – М.: Просвещение, 2001.- с. 356
2. Интернет-ресурсы: указывается полный адрес в виде гиперссылки,

например:

http://it-n.ru/board.aspx?cat_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 1:

**Фон светлый – текст темный
или наоборот**

Правила дизайна РР-презентаций

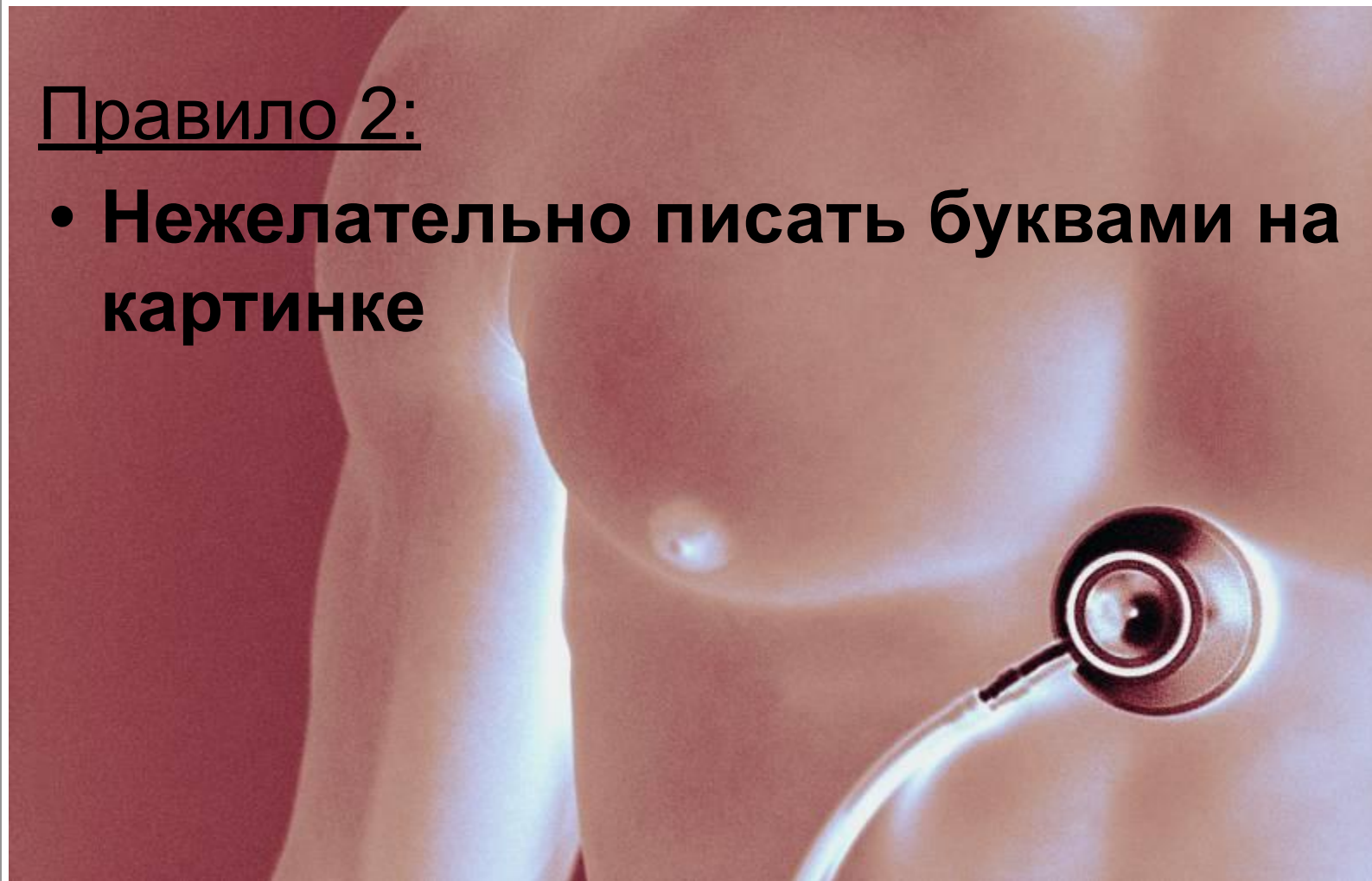
Правило 2:

Нежелательно писать буквами на картинке

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 2:

- **Нежелательно писать буквами на картинке**



Правила дизайна РР-презентаций

Правило 3:

- **Хуже** воспринимается шрифт с засечками – **Times New Roman**
- **Лучше** – рубленные шрифты
Arial, Tahoma, Verdana

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 3: Пример

- Удивительно, как, читая так мало, врач может практиковать, но не удивительно, как плохо он может это делать.

(Times New Roman)

- Удивительно, как, читая так мало, врач может практиковать, но не удивительно, как плохо он может это делать. (Arial)
- Удивительно, как, читая так мало, врач может практиковать, но не удивительно, как плохо он может это делать. (Tahoma)

У. Ослер

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 4: **Интервал 1,5**

- Недостаточно быть уверенным в своей правоте, необходимо, чтобы в ней были уверены другие (1,5).

Б. Рассел

- Недостаточно быть уверенным в своей правоте, необходимо, чтобы в ней были уверены другие (1).

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 5:

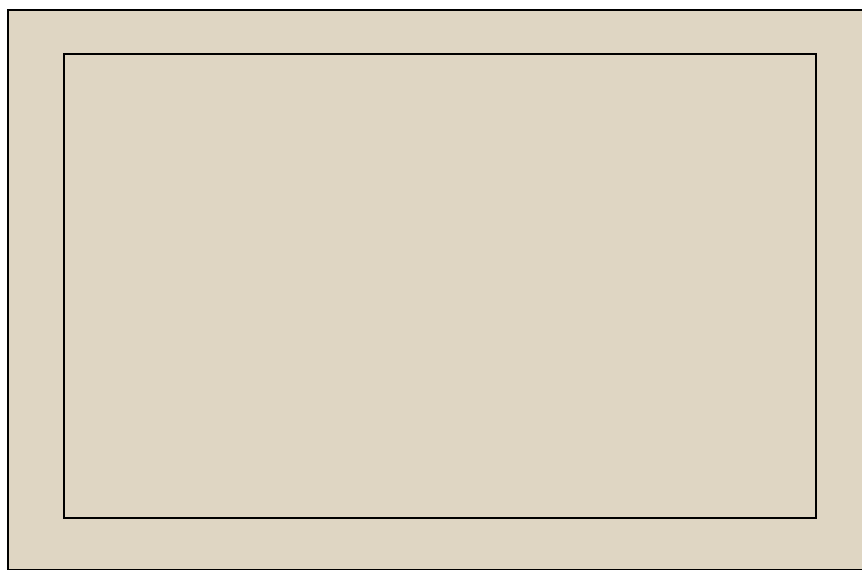
- **Половина экрана должна быть пустой (по площади)**

Здравый смысл подсказывает: взяв на вооружение какую-либо методику, испытайте её, если же попытка оказалась неудачной, признайте это и ищите другие пути. Самое главное – никогда не оставляйте подобных попыток!

Ф.Д. Рузвельт

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 6: По краям экрана
должны быть поля не менее 2-3
знаков



Правила дизайна РР-презентаций

Правило 7:

Никаких «красных строк»

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 8:

Длина строки должны быть равна углу охвата книги, т.е. ~ 40 – 50 символов

"Хорошего врача народ прокормит, а плохие нам не нужны".

Н. Семашко (1-й нарком здравоохранения)

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 9: Выравниванию по левому краю

Недостаточно быть уверенным в своей правоте, необходимо, чтобы в ней были уверены другие.

Б. Рассел

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 10:

Переносы в слайдах запрещены!

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 11:

- **Хорошее качество изображения**
Качественное изображение
повышает мотивацию к изучению!
Деловая графика: графики, схемы,
таблицы и т.п.

**Качественное изображение повышает
мотивацию к изучению!**



Правила дизайна РР-презентаций

Правило 12:

- **Картинки слева**
- **Текст справа**
- **Движение лучше слева - направо**

Из Законов Шпитцера (Spitzer) для неонатологии

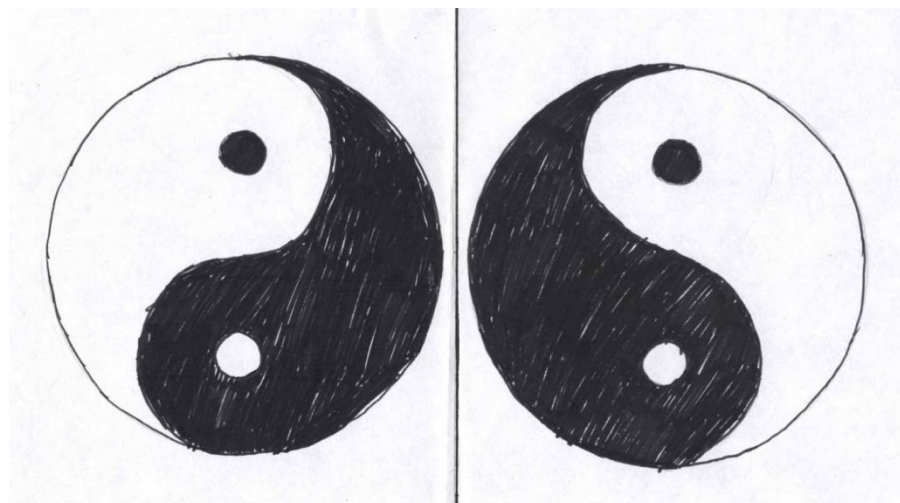


10. Если Вы не можете определить, что происходит с ребенком, то позвоните хирургам. Они тоже ничего не выявят, но точно что-нибудь с ним сделают.

Правила дизайна РР-презентаций

Правило 13:

Избегать симметрии



Заголовки

Заголовки одного стиля

Одного размера

Точки в конце заголовков не ставятся

Последний слайд

Выводы

Благодарность за внимание

7 «грехов» выступления

- Бессвязная речь
- Длинные и «медленные» предложения
- Банальные суждения
- Истории и анекдоты, не относящиеся к предмету выступления
- Извинения
- Признание в том, что Вы что-то забыли рассказать
- Заключение без подведения итогов