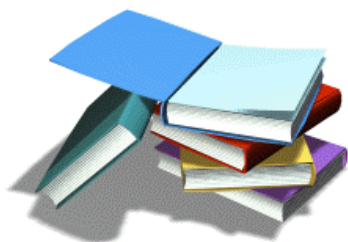




Требования к созданию и оформлению презентации



2017



Презентация

– документ, созданный в программе Microsoft Power Point – последовательность сменяющих друг друга слайдов т.е. электронных страничек, занимающих весь экран монитора с эффектами анимации отдельных объектов, со звуковым сопровождением, демонстрацией видеофрагментов, с возможностью разветвления презентации путём создания гиперссылок.



Типы презентации

- *Официальная презентация*
- *Плакаты*
- *Материал для самостоятельной проработки*
- *Информационный (рекламный) ролик*
- *Официально – эмоциональная*



Ситуации использования презентации

1. Доклад, отчёт, лекция.
2. Урок – семинар.
3. Раздаточный электронный или печатный материал (самотестирование, повторение материала, описание предстоящей лабораторной работы, справочные материалы...)

!!!

Главная задача презентации -
поддержка выступления

= плакат



Этапы работы над презентацией

Этап 1. Начало работы

- Выбор темы, постановка цели и задач презентации.

Этап 2. Определение содержания и дизайна презентации

- План презентации
- Условия демонстрации
- Количество слайдов
- Дизайн слайдов

Этап 3. Порядок создания презентации

- Ввод текста
- Графики, диаграммы, таблицы
- Изображения, рисунки, фон
- Вставка анимации
- Звук
- Доводка презентации



Объём и форма представления информации

- Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала.
- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить *не более трех* фактов, выводов, определений.
- Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.



Объём и форма представления информации

- Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.
- Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.
- В таблицах рекомендуется использовать минимум строк и столбцов.
- Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.



Расположение информационных блоков

- **Логика предъявления информации** на слайдах и в презентации должна соответствовать **логике ее изложения**.
- Наиболее **важная** информация должна располагаться **в центре экрана**.
- Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5).



Расположение информационных блоков

- Информационные блоки рекомендуется располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо
- Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

Общий формат подписи рисунков:

Рис._№._Название рисунка

Пример:

Рис. 1. Кунгурская ледяная пещера

- Желательна нумерация слайдов.



Способы выделения информации

Все информационные элементы должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда, для этого используются:

- рамки, прорисовка границ (для оформления изображений, таблиц)
- тени и заливка (для отделения контура текста и объектов от фона)
- стрелки (для оформления схем и логических блоков)



Способы выделения информации

- Для выделения информации следует использовать *цвет, жирный и/или курсивный шрифт*.
- Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с *гиперссылкой*, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.



Единый стиль

1. Вся презентация должна должны быть выдержана в **едином стиле**, на базе одного **шаблона**.
2. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать **более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта**.
3. Следует **избегать излишне пёстрых стилей** — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
4. **Вспомогательная** информация (управляющие кнопки) **не должна преобладать над основной** информацией (текстом, иллюстрациями).



Правила использования текстовой информации

1. Краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта
2. Использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных
3. Использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста
4. Идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.



Правила использования текстовой информации

5. Использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями
6. Тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков
7. Горизонтальное расположение текстовой информации, в том числе и в таблицах
8. Каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста



Правила использования шрифтов

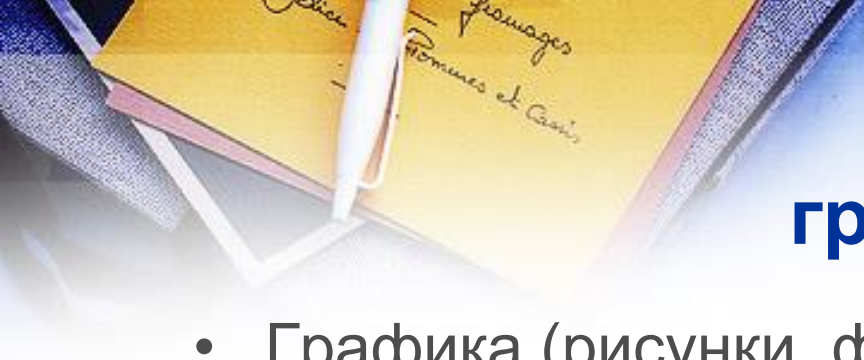
- Не рекомендуется смешивать разные **типы шрифтов** в одной презентации.
- Использовать *гладкие (плакатные) шрифты*, т.е. **шрифты без засечек** (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.), они легче читаются с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times).



Правила использования шрифтов

Рекомендуемые *размеры шрифтов*:

- для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — **36** пункта
- для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — **24** пункта
- Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти



Правила использования графической информации

- Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
- Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
- Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.



Правила использования графической информации

- Необходимо использовать изображения **только высокого качества**. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно **подготовлены** в графическом редакторе.
- **Недопустимо** искажение пропорций.
- Иллюстрации рекомендуется **сопровождать пояснительным текстом**, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.



Правила использования графической информации

- Изображения лучше **помещать левее текста**: поскольку мы читаем слева на право, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
- Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен хорошо читаться.



Правила использования звукового сопровождения

- Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации, оно не должно отвлекать внимание от основной (важной) информации.
- Если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.



Правила использования видео

- Форматы, видео, используемые программой PowerPoint – wmv, avi, mpg, mpeg.
- Для перевода видеофайла в нужный формат используйте видеоконвертор и программы для нарезки видеофайла.



Правила использования анимационных эффектов

- Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:
 - для демонстрации динамичных процессов
 - для привлечения внимания слушателей
 - создания определенной атмосферы презентации.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Титульный слайд

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5

ИНФОРМАТИКА И ИКТ

Клавиатура



Составитель:
Ромашкина Мария
ученица 10 класса

2017



Правила оформления списка источников

- Список источников представляет собой библиографические описания документов, с которыми работали при подготовке презентации.
- Порядок расположения описаний алфавитный.
- Сначала указываются печатные издания, затем материалы CD – дисков и ресурсы Интернет.



Список источников

- http://comp-science.narod.ru/pr_prez.htm
- www.google.ru
- <http://konf.samsspc.ru/informacionnye-i-kommunikacionnye-texnologii/38-principy-i-pravila-sozdaniya-uchebnyx.html>
- <http://lyceum.75p.ru/2011-02-08-13-12-31/220-2011-02-09-06-51-36.html>
- <http://present.griban.ru/sovety-dlja-sozdanija-pravilnoj-prezentacii.html>

Спасибо за внимание.

