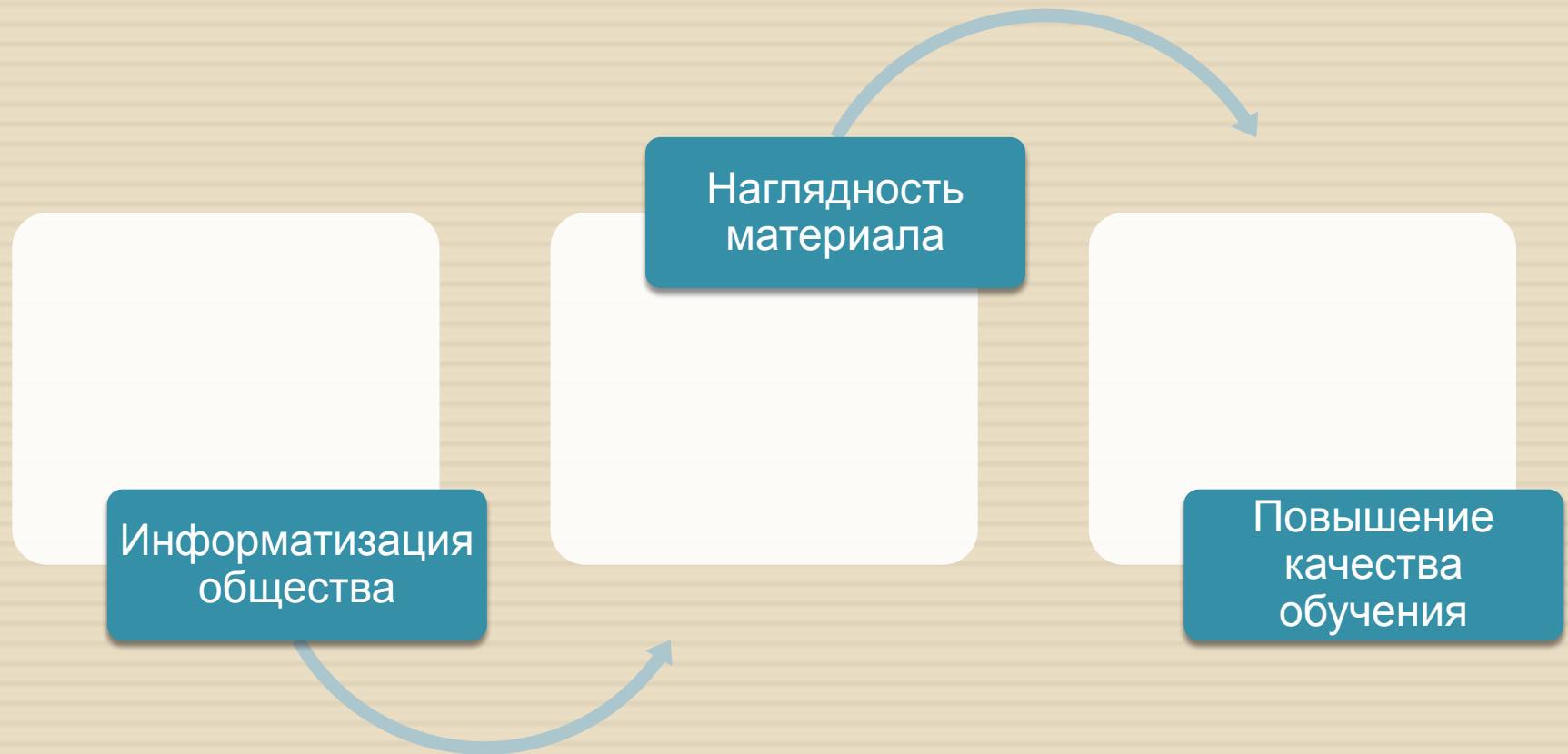


Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственно бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Горнозаводский политехнический техникум»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ О ПРЕЗЕНТАЦИИ

Выполнила: преподаватель Сесюнина А.И.

АКТУАЛЬНОСТЬ



Цель и задачи

- Цель – улучшение навыков использования информационных технологий в учебной деятельности
- Задачи:
 - изучить содержание и форму презентаций
 - рассмотреть неправильный вариант презентации
 - составить презентацию



Терминология

Презентация – (от лат. *praesento* — представление) это документ, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.).
Цель презентаций - донести до аудитории полноценную информацию



Виды презентаций

Бизнес-презентации (продающие, ознакомительные, опросные, мотивирующие, убеждающие)



Учебные презентации (лекционные, студенческие, проектные)



ЗРИТЕЛЬНЫЙ ОБРАЗ+ЭМОЦИИ

Человек
запоминает:

10%
прочитанного



20%
услышанного



30%
увиденного



100%
вызвавшего
эмоцию

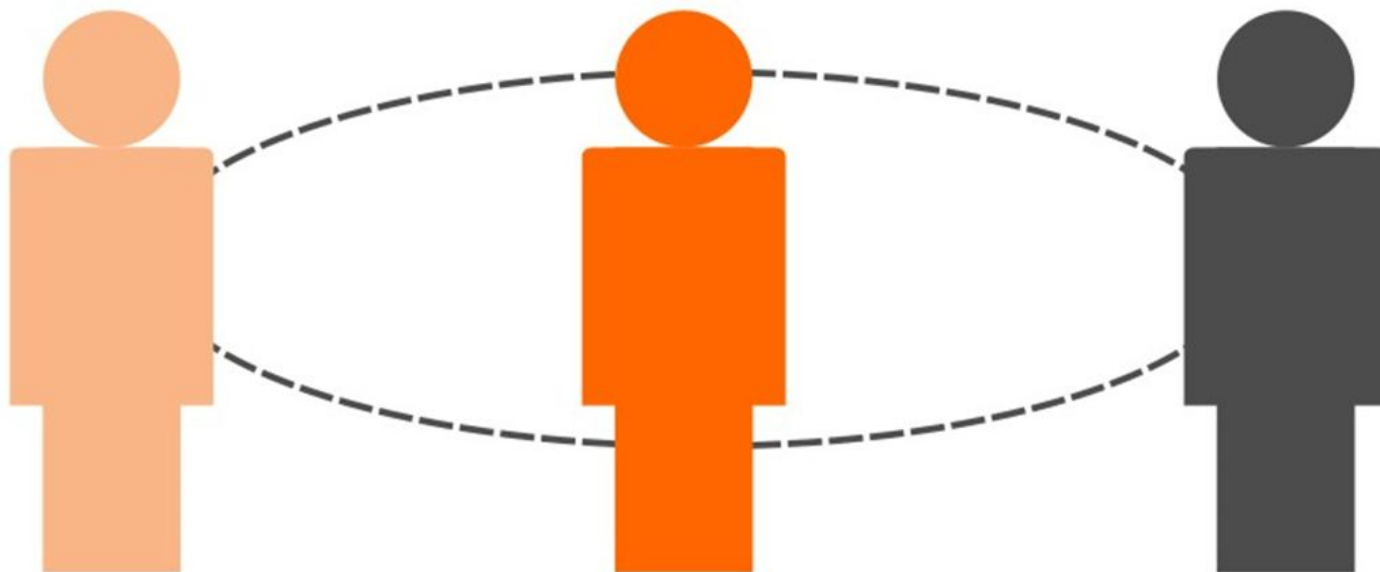


УПРАВЛЯЙТЕ СОЗДАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ

содержание

управление

форма



ФОРМА

1. Не более 3-4 цветов

2. Белое на черном –
удар по мозгу

3. Не отвлекайте от
смысла эффектами

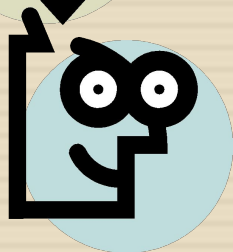
4. Не играйте
шрифтами

5. Соблюдайте
величину кегля

6. Не более 30 слов на
слайде



СОДЕРЖАНИЕ



Не дублировать
текст
выступления

Говорить
«простым»
языком

Использовать
четкие
формулировки
и (тезисы)


Отрываться
от листка с
текстом
выступления

Контактирова
ть с
аудиторией



Какой не должна быть презентация





ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- **ПРЕЗЕНТАЦИЯ ЭТО** ⇒ подготовленная в программе **Power Point** – последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал.
- ⇒ визуальная поддержка вашей речи или доклада, и соответственно в ней тоже должна быть показана структура (содержание)

- Каждый слайд должен иметь заголовок. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно на слайде должно быть от 20 до 40 слов. Делайте слайд проще. У аудитории всего 50 секунд на его восприятие. Делайте доклад более доступным. Избегайте сплошной текст, лучше используйте нумерованные списки.
- Если есть возможность, вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация помогает аудитории.



1. Используйте краткие предложения и фразы
2. Не переносите слова
3. Дизайн должен быть простым
4. Изображения домашних животных, детей, женщин и т. д. являются положительными образами, главное не переборщить!!!





- **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;**
- **курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста**



**ТЕПЕРЬ ВЫ
ЗНАЕТЕ, КАК
ВЫГЛЯДИТ
НЕПРАВИЛЬНАЯ
ПРЕЗЕНТАЦИЯ!**



**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!**