

Создание презентации

1

- Начните создание презентации с ее **структуры** (создайте слайды, где будет проблема, цель, гипотеза и т. д.), **текстового** наполнения и добавления необходимых **иллюстраций**.
- В первую очередь нужно рассказать о том, **как** проводилось исследование, и лишь затем — **что** получено в итоге.
- Оставьте в презентации только **самое** главное!
- Чем проще презентация, тем лучше!
- Оформлять презентацию лучше всего в самом **конце**.
- Смену слайдов делайте **«по щелчку»**.
- **Последний слайд** дублирует первый.

Оформление презентации

- Все слайды презентации должны быть выдержаны в **одном стиле** (размер и цвет шрифта, цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера...)
- **Не используйте** более 3 цветов и более 3 шрифтов.
- Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовков), 18–36 пунктов (обычный текст).
- Шрифты с засечками (**Times**) читаются легче, чем гротески (**Arial**).
- **Ключевые** слова необходимо **выделить** (курсив, подчеркивание, жирный шрифт...).

Оформление презентации

3

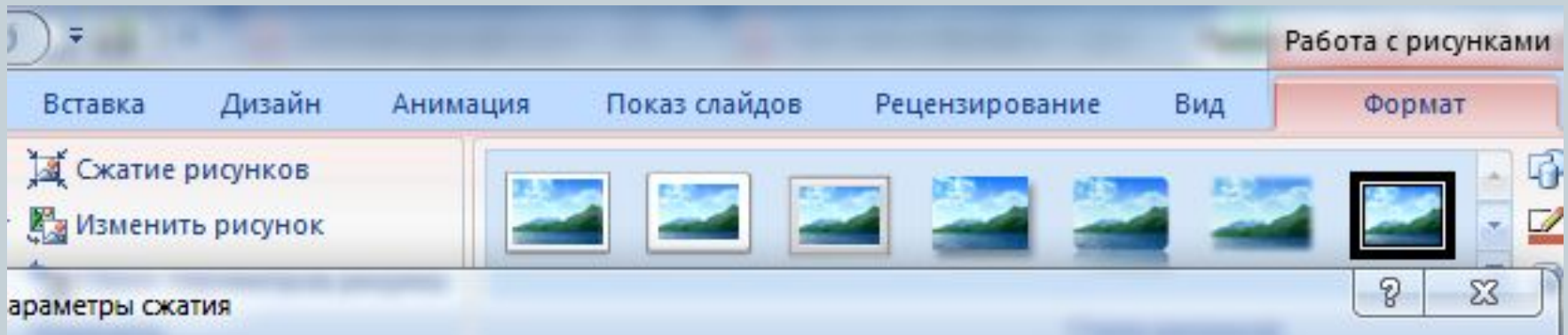


- Разнотипная информация (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки) улучшает восприятие доклада.
- Чрезмерные визуальные эффекты отвлекают слушателей от сути доклада.
- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.
- В тексте не должно содержаться орфографических ошибок.

Сохранение презентации

4

- Рисунки надо сжать!



- Презентацию сохранять в форматах *.ppt, *.pps (*.pptx, *.ppsx).
- После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом.