

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением  
отдельных предметов  
№ 10 им. К.Э. Циолковского г.Кирова**

# **Как правильно оформить презентацию**

В помощь учителям

# Кому помогут эти советы?

Не важно, какая цель вашей презентации.

Это может быть:

- защита проекта;
- доклад о событиях или достижениях;
- обзор продукта;
- рекламная компания.

**Для любой задачи основные принципы  
правильного оформления презентации всегда  
одинаковы!**

# План презентации

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

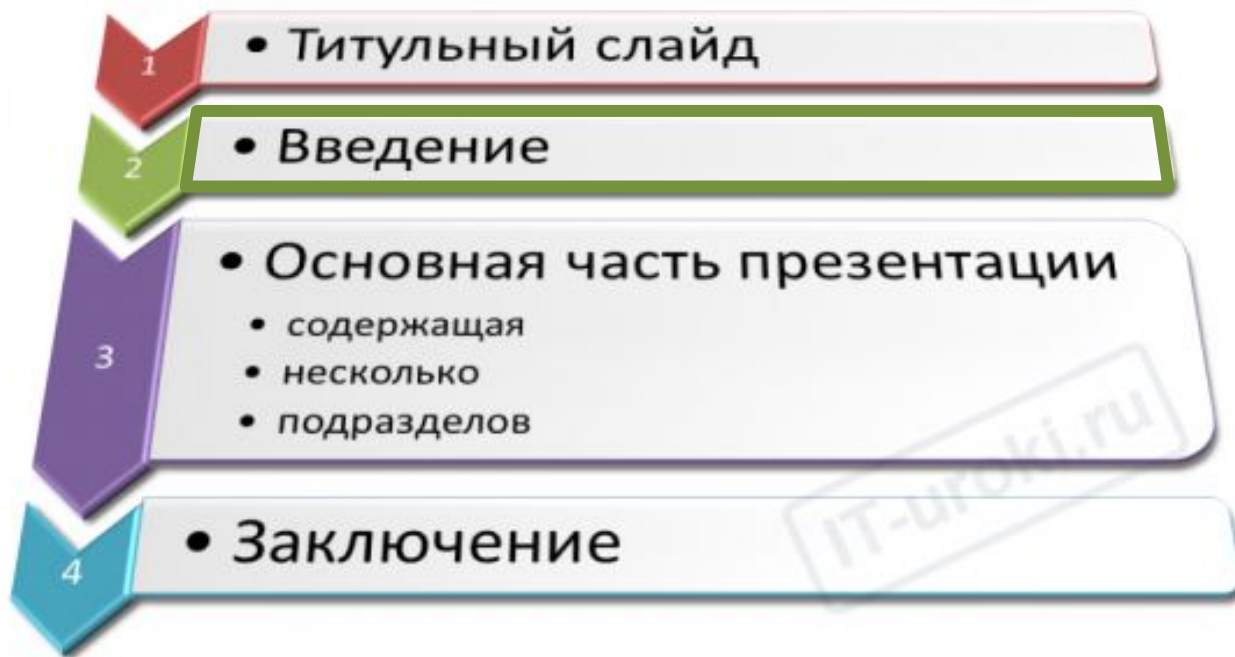
- титульная страница (первый слайд);
- введение;
- основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- заключение;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

# Титульный лист

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём идет речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

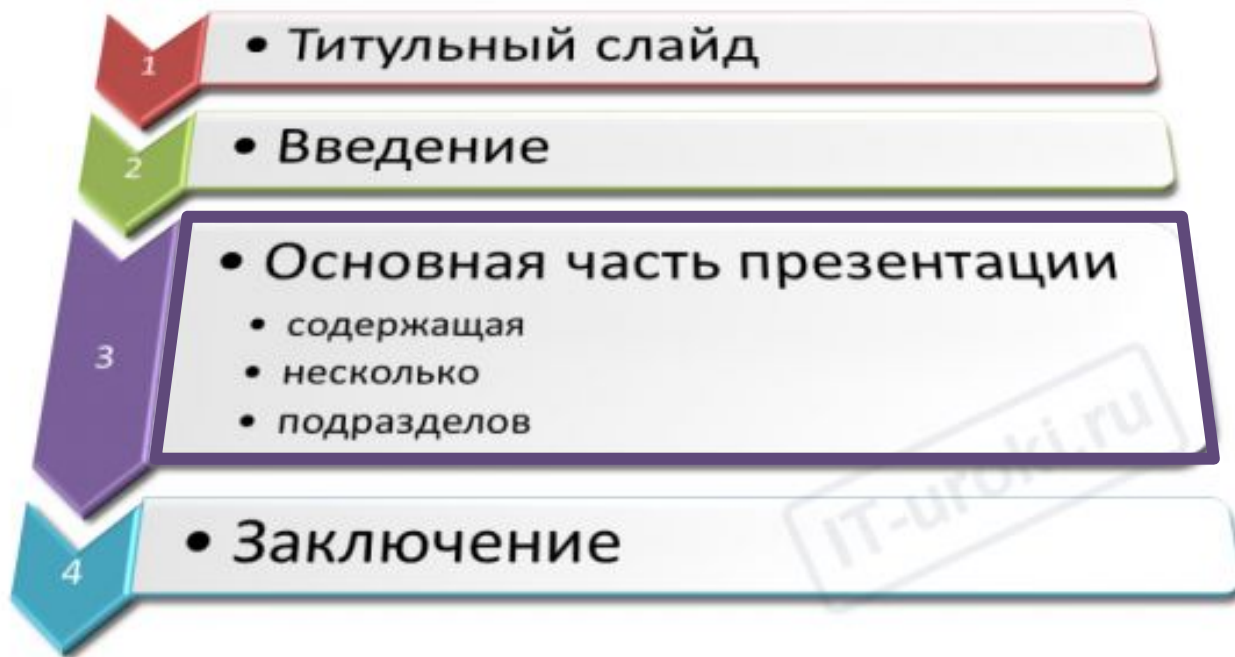
- учебное заведение;
- тему (название);
- фамилию и имя;
- руководителя (если работа выполнена под чьим-то руководством).

**Дизайн первого слайда обычно отличается от последующих (общий стиль соблюдается), а тема доклада оформлена самым крупным шрифтом.**

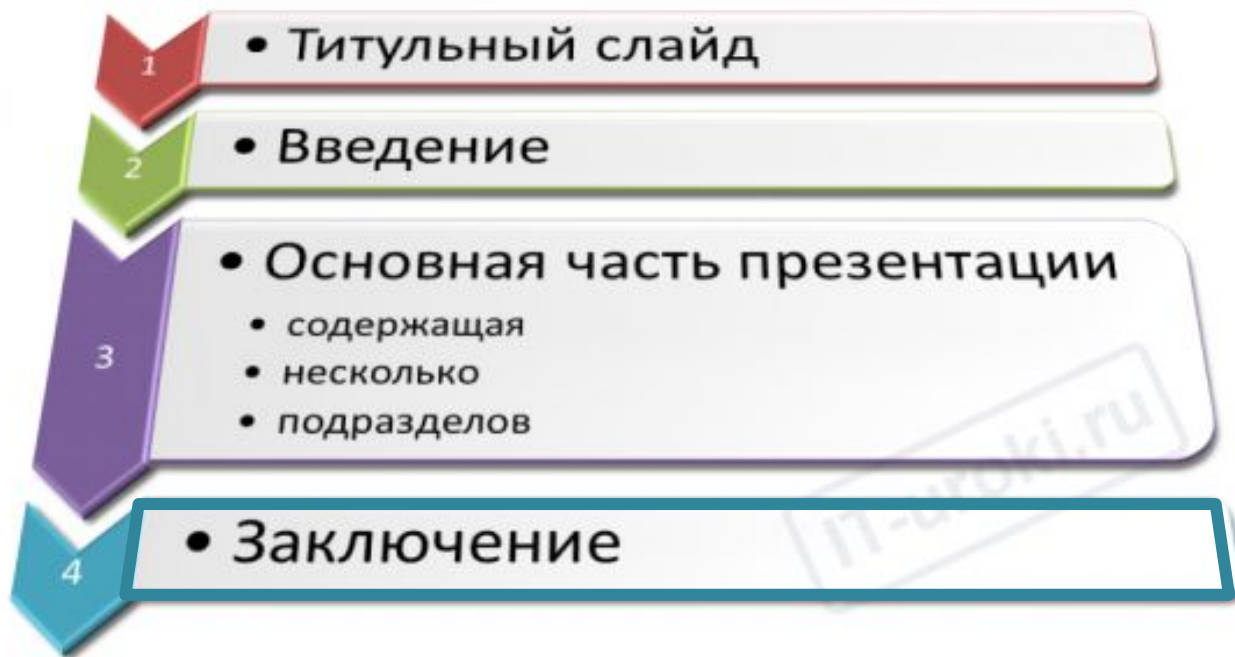


**Введение.** Очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации. Во введении определяется актуальность темы.

**Объем – не более одного слайда.**



**Основная часть презентации** – самая важная. При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.



**Заключение** должно содержать факты из вашей работы. Итоги работы должны быть понятны и должны восприниматься на слух. Их также можно проиллюстрировать дополнительными картинками.

# Объем и форма представления информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.

Ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.



# Оформление презентации

Оформляйте текст и заголовки разных слайдов **в одном стиле.**

Обязательно используйте для заголовков **строго один шрифт**, на всех слайдах он не должен меняться. Не увлекайтесь чрезмерным выделением **жирностью**, *курсивом* и **ЦВЕТНЫМ** текстом.

**не** надо *так* **делать**

# Цвет фона презентации

О ВКУСАХ И ЦВЕТАХ

ДИЗАЙН

не всегда

должен

кричать

Помните: на проекторе контрастность меньше, чем на мониторе.

Не используйте насыщенные и яркие цвета для фона и текста!

Лучший фон – **белый** (или близкий к нему), а лучший цвет текста – **черный** (или **очень тёмный нужного оттенка**).

Сравните эти три примера:

# Цвет фона презентации

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

1. Лучший фон – белый (или очень светлый)
2. Лучший цвет текста – черный (или очень тёмный)

Не используйте насыщенные яркие цвета для фона и текста!

# Цвет фона презентации

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

1. Лучший фон – белый (или очень светлый)
2. Лучший цвет текста – черный (или очень тёмный)

Не используйте насыщенные яркие цвета для фона и текста!

# Цвет фона презентации

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

- 1. Лучший фон – белый (или очень светлый)**
- 2. Лучший цвет текста – черный (или очень тёмный)**

Не используйте насыщенные яркие цвета для фона и текста!

# Размер шрифта у заголовков

**Всегда указывайте заголовок каждого слайда.**  
Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 32 пт и **Не более 50.**

**Оптимально – 36 пт.**

# Размер шрифта основного текста

Размер шрифта для **основного текста** лучше выбрать **от 24 до 28 пт** (зависит от выбранного типа шрифта).

Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов

**Менее важный материал (дополнения и примечания)** можно оформить шрифтом **от 20 до 24 пт**.

Текст **размером шрифта 20 пт и менее** не рекомендуется использовать в презентации.

# Еще раз о заголовках

**Заголовок** – это первое, что появляется на слайде. Нужно обозначить – что же будет на этом слайде, зритель должен знать это **до того**, как начнется действие.

- **Заголовок никогда не заканчивается точкой.**
- **На всех слайдах заголовки однотипные.**
- **На всех слайдах заголовки должны располагаться в одной позиции.**
- **Заголовок лучше не анимировать.**



# Анимационные эффекты текста

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они **не должны отвлекать внимание** от содержания информации на слайде.

Анимация **не должна быть слишком активной.**

**Нежелательны** такие эффекты, как

вылет,

вращение,

волна,

побуквенное появление текста

и т.д.

# О рисунках

На одном слайде лучше размещать один рисунок (особенно, если он крупный). Изображение лучше помещать левее текста.

На слайде может быть или **схема**, или **рисунок** или **таблица**, или **график**.

Если на слайде несколько рисунков – они **не должны мешать** друг другу.

Не стоит одновременно на слайде размещать **контурное прозрачное изображение**, **фотографию** и **карандашный рисунок**.

Или **все – рисунки**, или **все – фотографии**.

# О типах рисунков

Рисунки на одном слайде должны быть одного типа:

# Допусти

# МО



# Нелъз

# я



# Анимация рисунков

**Анимация появления рисунка не должна нарушать его восприятия.**

Одновременная анимация должна быть однотипной.

**Круглый** объект может появляться или исчезать по кругу.

**Прямоугольный** – нет.

**Пейзаж** может появляться частями (*уголки, шахматная доска, жалюзи...*).

**Портрет** – никогда.

# Примеры анимации рисунков

Анимация рисунков на одном слайде должны быть одного типа:

## Желатель

НО



# Допустимо



# Об элементах управления



- Если смена слайдов по щелчку – навигационные кнопки **не нужны**.
- Кнопки-переходы **на всех** слайдах, где есть, должны **быть одинаковые** во всей презентации.
- Кнопки-переходы **на всех** слайдах, где есть, должны **быть расположены одинаково**.
- На **титульном** слайде **не должно быть** навигационных кнопок.



# О переходах

- **Переходы между слайдами делайте одинаковыми.**
- **Не используйте переходы «через черное».**
- **Допустим «другой» переход с титульного слайда.**
- **Не используйте звуковое сопровождение переходов, если это не нужно.**
- **Не используйте автоматическую смену слайдов, если делаете не слайд-шоу.**

# Основные ошибки при подготовке презентации

Надеяться, что программа все сделает за вас.

Думать, что слайды — это и есть выступление.

Готовить презентацию в последний момент.

Не знать свою презентацию досконально.

Считать, что презентация — это игра без правил.

**Презентацию нельзя понимать только как форму, только как содержание или только как выступление. Презентация — это единство всех трех элементов, в основе каждого из которых лежит свой принцип.**

**Спасибо  
за внимание!**

