

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЗІ СТВОРЕННЯ
ПРЕЗЕНТАЦІЇ



РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО СТВОРЕННЮ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

В оформленні презентацій виділяють два блоки: оформлення слайдів і подання інформації на них. Для створення якісної презентації необхідно дотримувати ряд вимог, що пред'являються до оформлення даних блоків.

Оформлення слайдів:

Стиль	• Дотримуйтесь єдиний стиль оформлення • Уникайте стилів, які будуть відволікати від самої презентації. • Допоміжна інформація (керуючі кнопки) не повинні переважати над основною інформацією (текстом, ілюстраціями).
Фон	Для фону кращі холодні тони
Використання кольору	• На одному слайді рекомендується використовувати не більше трьох кольорів: один для фону, один для заголовка, один для тексту. • Для фону і тексту використовуйте контрастні кольори. • Зверніть увагу на колір гіперпосилань (до і після використання). Таблиця поєднання кольорів в додатку.
Анімаційні ефекти	• Використовувати можливості комп'ютерної анімації для подання інформації на слайді. • Не варто зловживати різними анімаційними ефектами, вони не повинні відволікати увагу від змісту інформації на слайді.

Подання інформації:

Зміст інформації	• Використовуйте короткі слова і пропозиції. • Мінімізуйте кількість прийменників, прислівників, прикметників. • Заголовки мають привертати увагу аудиторії.
Розташування інформації на сторінці	• Переважно горизонтальне розташування інформації. • Найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрану. • Якщо на слайді розташовується картинка, напис повинна розташовуватися під нею.
Шрифти	• Для заголовків - не менше 24. • Для інформації не менше 18. • Шрифти без зарубок легше читати з великої відстані. • Не можна змішувати різні типи шрифтів в одній презентації. • Для виділення інформації слід використовувати жирний шрифт, курсив або підкреслення. • Не можна зловживати великими літерами (вони читаються гірше малих).
Способи виділення інформації	Слід використовувати: - о рамки; границі, заливку; - о штрихування, стрілки; - о малюнки, діаграми, схеми для ілюстрації найважливіших фактів.
Обсяг інформації	Не варто заповнювати один слайд дуже великим обсягом інформації: люди можуть одноразово запам'ятати не більше трьох фактів, висновків, визначень. • Найбільша ефективність досягається тоді, коли ключові пункти відображаються по одному на кожному окремому слайді.

ПОРАДИ З ПОДАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

<i>ПОРАДА</i>	<i>ДОКЛАДНО</i>
Прийдіть раніше і перевірте роботу обладнання.	Переконайтеся, що все обладнання підключено і працює нормально.
Не покладайтеся на те, що при необхідності презентацію можна буде легко відтворити з іншого комп'ютера.	Збої в роботі жорсткого диска, розбіжність версій програмного забезпечення, нестача місця на диску, нестача пам'яті і багато інші причини можуть зіпсувати презентацію.
Переконайтеся, що дозвіл на проекторі збігається з дозволом екрану на комп'ютері, де створювалася презентація.	Якщо для презентації планується використовувати чужий комп'ютер, переконайтеся, що на диску достатньо вільного простору, щоб не довелося користуватися компакт-диском для показу презентації.
Вимкніть заставку екрана.	Вимкніть екранні заставки, переконайтеся в наявності потрібних файлів і версій програмного забезпечення
Перед проведенням презентації перевірте кольори на екрані проектора.	Якщо ці дозволи розрізняються, це може призвести до проблем відображення.
Попросіть аудиторію відкласти питання до завершення презентації.	Аудиторія повинна зосередитися на вміст презентації.
Уникайте мимовільного переміщення миші.	Вони можуть відрізнитися від кольорів, що відображаються на екрані комп'ютера.
Не читайте текст презентації.	Наявність запитань - яскраве свідчення того, що слухачі зацікавилися презентацією. Однак якщо відкласти питання до кінця презентації у вас буде можливість викласти матеріал не перериваючись. Крім того, часто відповіді на запитання містяться в наступних слайдах і коментарях до них.
Стежте за часом.	Коли миша не використовується, не тримайте на неї руку. Це допомагає уникнути мимовільного переміщення покажчика, яке може відвертати увагу.
Звертайте увагу на поведінку аудиторії.	Відрепетируйте показ презентації, щоб висловлювати думку, спираючись на точки-маркери. Текст повинен бути ключем до словами доповідача, а не збігатися з тим, що повідомляється аудиторії.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. А.П. Шестаков. Правила оформления компьютерных презентаций,
http://comp-science.narod.ru/pr_prez.htm
2. А.С. Шушкевич. "Принципы и правила создания учебных мультимедийных презентаций",
<http://konf.samsspc.ru/informacionnye-i-kommunikacionnye-texnologii/38-principy-i-pravila-sozdaniya-uchebnyx.html>
3. Коллекция презентаций (по всем предметам) <http://powerpt.ru>
4. Как сделать буклет в Publisher? [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.printoptima.ru>.
5. Рекомендации по подготовке буклета [электронный ресурс]. – Режим доступа: [wiki. iteach.ru](http://wiki.iteach.ru) .
6. Федорова, Т.Методические рекомендации по подготовке буклета/ Т. Федорова [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ipk.68edu.ru>.__