

## Консультация «Составление презентации» Составитель: Герасимова М. И.

*Цель сообщения: ознакомление педагогов с правильной структурой и оформлением презентаций.*

**Презентация** – документ или комплект файлов (электронных и бумажных), задача которого – визуальное представление чего-либо. Ценность данного инструмента состоит в том, что человеку проще воспринимать информацию зрительно, когда она сопровождается иллюстрациями, фотографиями, графиками, таблицами.

**Виды презентаций.** Существуют различные системы классификации презентаций.

По целям и задачам

В зависимости от целей и задач, которые должна решать презентация, ее делят на две большие сильно отличающиеся группы.

**Информационная.** Это разнообразные доклады, отчеты, лекции и многое другое. Информационная презентация допускает различные отступления, большое количество материала. Структура предполагает наличие **вводной, основной части, заключения**. В информационной презентации преобладают факты и логика, а юмор и психологические приемы носят лишь вспомогательный характер для удержания внимания слушателей.

-Настольные. Это распечатка на листах А4, которая раздается всем участникам. Подходит для камерного выступления. Например, для защиты дипломной работы.

-Видеоролики. Таких презентаций очень много в YouTube.

-Интерактивные. Выполняются через программу Flash. В этом случае пользователь может на сайте онлайн переключать слайды самостоятельно.

**По типу носителя.** Электронные. Современный и наиболее распространенный тип презентации. Позволяет использовать множество технических новшеств, легко создается и корректируется, не требует больших ресурсов и не создает проблем при транспортировке.

**По типу формата.** Сильнее всего распространены следующие виды форматов:

Power Point. Наиболее простой способ, который позволяет создавать слайд-шоу с анимацией, звуком, графикой.

PDF. Презентация в таком формате является набором статичных страниц. Отлично подходят для распечатки и раздаточного материала.

Flash. Самый высокотехнологичный вариант, который предоставляет широкие возможности по дизайну. В нем можно добавлять графику, анимацию, объекты мультимедиа.

**Правильная структура презентации.** Все выступления ораторов и презентации строятся по единому плану: вступление, основная часть, кульминация и заключение.

### **Вступление**

Задача вступления – подогреть аудиторию, заинтересовать ее темой. Чтобы поднять интерес слушателей, можно рассказать о каком-то практическом опыте, реальных событиях применения знаний.

### **Основная часть**

Основная часть – цепочка рассуждений с аргументами, которые доказывают ваш изначальный тезис. Он строится из нескольких этапов:

Тезис – краткая формулировка того, что нужно доказать.

Доказательство: аргумент 1, аргумент 2 и так далее.

Выводы по тезису.

### **Кульминация**

Задача кульминации – сделать главное предложение аудитории и нужно указать, какие действия должны следовать из вывода доклада.

### **Заключение**

Задача заключения – напомнить слушателям всю предшествующую логику повествования, еще раз подтолкнуть ее к действию, подвести итоги. Здесь не нужно пытаться пересказать повторно выступление. Необходимо сделать все максимально кратко, в нескольких предложениях.

**Дизайн презентации.** В дизайне существует множество правил, которым люди обучаются в специальных учебных заведениях. Поэтому требовать от себя много не нужно, достаточно соблюдать основные правила.

**Общие правила.** Имеется некий минимальный набор правил, который необходимо соблюдать при создании слайдов или раздаточного материала:

**Сетка.** Все должно строиться по сетке, чтобы блоки, фотографии, абзацы располагались строго по линиям. Это упорядочит пространство, внесет симметрию и красоту.

**Свободное пространство.** Налепленные друг на друга блоки текста и картинки выглядят крайне неэстетично и неудобочитаемо. Необходимо оставлять свободное пространство между блоками.

**Единство стиля.** Оставляя свободное пространство, вставляя иллюстрацию или иконку нужно всегда заботиться о том, чтобы все было выполнено в едином стиле. Все рамки, границы, отступы должны быть одинаковыми, а иллюстрации, графики, иконки – в одном стиле.

**Баланс и симметричность.** Необходимо всегда создавать симметричность на слайде. Если этого нельзя добиться, то надо хотя бы добиваться баланса и чем-то уравнивать пространство.

**Цвета.** Придерживайтесь следующих рекомендаций по выбору цвета:

Допускается не более 2–3 цветов, желательно – 1. В этом случае слайды будут обладать единым стилем.

Нельзя использовать чистые, яркие, кислотные оттенки. Отдавайте предпочтения приглушенным темным или светлым цветам.

Используйте цветовой круг. Например, если выбираете 2 оттенка, то они должны находиться на противоположных краях круга.

**Шрифты.** По выбору шрифтов существует масса рекомендаций (вообще это отдельная наука). Однако для составления личной презентации можно сосредоточиться на нескольких правилах:

Не более двух, максимум трех шрифтов на проект.

Используйте распространенные шрифты, которые есть на большинстве компьютеров.

Для лучшего восприятия основного текста выбирайте шрифты с засечками (Times New Roman), а для заголовков – рубленый (Arial, Tahoma).

**Правила составления презентаций.** В правила составления грамотной презентации входит не только работа со слайдами, но и некоторые другие вещи.

## **Этапы создания презентации**

*Создание презентации должно проходить по следующему плану:*

-Постановка целей и определение методов ее достижения. Все задачи должны быть четко определены, докладчик обязан ясно понимать, как именно будущая презентация поможет достичь поставленных целей.

-Создание общей структуры выступления. Необходимо узнать, какое количество времени отведено на доклад, после чего высчитать, какое количество информации можно предоставить слушателям. Далее необходимо четко выстроить структуру аргументации. И в конце под эту схему создавать слайды.

-Создание дизайна для одного слайда. Нужно взять один, наиболее распространенный тип слайда и разработать дизайн для него.

-Создание заготовок для остальных слайдов. На основе созданного дизайна нужно составить примерные слайды для всей презентации.

## **Слайды**

При подготовке слайдов обращайте внимание на такие правила:

-Мало слайдов не бывает. Можно дойти до того, чтобы на каждые 50–100 слов создавать свой отдельный слайд. Разумеется, злоупотреблять этим не стоит.

-На одном слайде должен размещаться один смысловой блок. Разумеется, эта мысль может быть короткой или объемной, но в любом случае ее желательно уместить в один слайд.

*Слайды не должны заменять презентацию. Докладчик основной материал обязан рассказывать самостоятельно. Визуальный материал лишь помогает ему, а не заменяет его выступление. Не читайте информацию со слайда.*

У слайда должна быть конкретная цель. Нельзя включать в презентацию картинку просто потому, что она красивая. Она должна помогать достигнуть какой-то цели: дать информацию, привлечь внимание, развеселить (чтобы «разбудить» аудиторию).

Шутливые слайды всегда уместны. Они помогают привлечь внимание аудитории, расслабляют ее, дают мозгу возможность отдохнуть.

Максимально визуализируйте. Все, что может быть представлено в виде информационной графики, иллюстрации, фотографии, таблицы, списка, должно быть отображено именно в таком формате.

## **Программы для составления презентаций**

Самыми распространенными для создания электронных презентаций являются такие программы:

**PowerPoint.** Наиболее популярное приложение. Имеется большой набор инструментов. Поддерживается анимация, видеоролики и аудио. Можно подготовить презентацию к печати в типографии. Существует возможность скачивания файлов из интернета. Программа отлично работает на смартфонах. Полностью бесплатна и русифицирована.

**ПромоШОУ.** Позволяет делать видеоролики и презентации с анимационными эффектами. Программа создана целиком на русском языке. Позволяет работать в 3D формате. С ее помощью можно редактировать аудио и видео. Готовую презентацию можно экспортировать на YouTube.

**Kingsoft Presentation.** Позволяет применять в презентации видео и аудио. Простое управление. Можно конвертировать результат в формат PDF. Единственный серьезный недостаток – отсутствие русскоязычной версии.

**Impress.** Позволяет создавать графики, таблицы, рисунки и другие графические объекты. Также можно добавлять разнообразную анимацию, аудио. Приложение переведено на русский язык. Встроенная проверка правописания.

**ProShow Producer.** Имеет множество встроенных шаблонов и разнообразных эффектов. В наличии 20 шаблонов для мультимедиа, 150 способов переходов для слайдов, несколько десятков макетов для создания анимации. Можно делать видео из картинок.

**Гугл-презентации.** С помощью программы можно создавать презентации онлайн. Это позволяет получать доступ к ним с любого устройства. Имеется несколько шаблонных тем. Приложение бесплатное, работает даже со смартфона.

**Canva.** С помощью программы можно делать визитки, обложки и раздаточные материалы. Но у приложения есть два недостатка – оно платное и есть только латинские шрифты.

Sway. Программа с помощью, которой можно создать презентацию и сразу же опубликовать ее на сайте sway. Приложение отличается шаблонностью, макеты в нем довольно слабо поддаются корректировке. Это ограничивает дизайн, но ускоряет процесс создания презентации.

Piktochart. В комплекте имеется всего 10 шаблонов для презентаций, но зато есть множество инструментов для редактирования. В платной версии можно экспортировать результат в формат PDF. В программе можно создавать инфографику и анимацию.

Prezi. Худший вариант в этом списке. Программа предоставляет широкие возможности, но при этом имеет ряд недостатков. Во-первых, нет русскоязычного варианта. Во-вторых, бесплатный вариант ограничен по возможностям. В-третьих, платная версия приобретается не в постоянное пользование, а лишь арендуется, так что деньги тратить придется все время.

### **Сделаем вывод**

Сначала необходимо определиться с задачей презентации, а также с методами, с помощью которых эта задача будет решаться.