

Общие правила создания презент аций

МАСЛЯЕВА И.С.

**Цель
презентации —
донести до
аудитории
полноценную
информацию об
объекте
презентации в
удобной форме.**

Презента́ция (от лат. *praesento* — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.).

Созданные презентации могут содержать:

- ▶ текст,
- ▶ изображения,
- ▶ диаграммы,
- ▶ рисунки,
- ▶ гиперссылки;
- ▶ компьютерную анимацию процессов и явлений,
- ▶ звуковое сопровождение,
- ▶ автофигуры,
- ▶ диаграммы
- ▶ видеоролики.

По технологии воспроизведения презентации разделяют на

- ✓ **Презентации со сценарием** (докладчик).
- ✓ **Интерактивные презентации**, выполняемые под управлением пользователя (обучаловки, каталоги продукции).
- ✓ **Непрерывно выполняющиеся презентации** (музей, выставки, реклама на улице).

Вопросы - помощники:

- ▶ С какой целью?
- ▶ Для кого?
- ▶ Где вы собираетесь ее применять?
- ▶ Как Вы хотите ее применять?
- ▶ Когда мы хотим ее применять?

Типовая структура презентации

- **Начало.** Краткий обзор основной части презентации.
- **Основная часть.** Должна быть посвящена описанию назначения и свойств объекта, а также вопросам его эксплуатации.
- **Заключительная часть.** Можно остановиться на предполагаемых результатах, на положительных и отрицательных сторонах работы, сделать выводы.
- **Заключительное резюме.** Краткое резюме всей презентации.

Рекомендации:

- ▶ Не более 20 слайдов за 7 минут.
- ▶ 1-2 развлекательных элемента на весь доклад.
- ▶ Длительность показа 1 слайда – 4 минуты.
- ▶ На урок (45 минут) – примерно 12 слайдов.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ССЫЛКИ

- ▶ <http://mental-skills.timepad.ru/event/110862/>
- ▶ <http://ccinet.info/pravila-pri-sozdanii-prezentacij-v-ms-powerpoint.html>
- ▶ <http://ru.wikipedia.org/wiki/Презентация> (Способ представления информации)
- ▶ <http://www.webprojects.ru/publications/usability/9/>