

Методические рекомендации по подготовке презентации

Понятие презентации

Слово «презентация» в переводе с английского языка означает «представление», «показ», т.е. презентация – это красивый, наглядный показ какой-либо информации.

Компьютерная презентация состоит из отдельных кадров, которые называются слайдами. На каждом слайде можно поместить произвольную текстовую, графическую и аудио информацию, а также видеоклипы. Объекты на слайде могут быть анимированы. При показе презентации человек просто щелкает мышью. Щелчок – и один слайд сменяется другим. Презентацию можно показывать прямо на компьютере или выводить на большой экран через мультимедийный проектор.

Для создания компьютерных презентаций предназначены специальные программы. Одна из самых популярных программ – PowerPoint («пауэр поинт»), которая входит в состав пакета Microsoft Office.

Создание презентации

В настоящее время презентации, как правило, создают не для просмотра на компьютере, а для показа в аудитории, зале на большом экране через проектор. На экран падает свет от ламп, люди могут сидеть далеко от экрана – все это накладывает на оформление презентаций определенные требования и ограничения:

1. «Светлый фон – темный шрифт, темный фон – светлый шрифт». Хорошо сочетаются: белый фон и черный, синий, красный цвета шрифта; синий фон в сочетании с белым и желтым шрифтом. Предпочтительнее использовать светлый фон и темный шрифт (а не наоборот).

2. Недопустимо использовать, например, белый фон и желтый шрифт, зеленый фон и светло-зеленый шрифт, т.к. на экране текст будет не виден. Не сочетаются синий и красный цвета, т.е. на слайде синего цвета недопустимо использовать красные заголовки и текст. Не приветствуется черный фон в сочетании со светлым шрифтом.

3. Если презентация предназначена для показа в небольшой аудитории, то размер шрифта основного текста должен быть не меньше 18 пт, заголовки – 20 пт и больше. Если презентация предназначена для показа в большом зале – размер шрифта основного текста 28-32 пт, заголовки – 36 пт и более (для шрифта Arial). Если текст не помещается на одном слайде, разбейте его на фрагменты и разместите на нескольких слайдах.

4. Презентация не должна состоять из слайдов, целиком заполненных текстом.

5. Не перегружайте презентацию анимацией, не используйте слишком много разных эффектов. Если слайды однотипные, применяйте к похожим объектам одинаковые эффекты. Анимация не должна быть слишком медленной, иначе слушатели потеряют интерес к тому, что должно появиться на экране.

6. Новые анимированные объекты не должны появляться поверх уже имеющихся на слайде, например, заголовок не должен выезжать поверх картинки.

7. При оформлении слайдов учитывайте, что шрифты с засечками зрительно выглядят меньше (Times New Roman), чем шрифты без засечек (Arial).

8. Фотографии и картинки должны быть достаточно крупными и четкими.

Время

Количество слайдов примерно соответствует длине доклада в минутах. Если у вас слайдов намного больше, чем времени, то вы просто не успеете показать все слайды, либо будете показывать их слишком быстро и аудитория не поймет доклада. Если у вас слайдов слишком мало, то это означает, что вы не эффективно их используете.

Чаще всего времени не хватает.

Лучше рассказать полностью об одной теме, чем не успеть рассказать о двух. Вне зависимости от степени важности второй темы.

Доклад

Повествование должно быть последовательным и логичным.

Возврат к старому слайду — зачастую не удачное решение.

Доклад следует делить на разделы.

Начинайте доклад с пояснения, о чем вы будете рассказывать.

Завершайте свой доклад обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме. Люди наиболее внимательны в начале и конце доклада. Итоги — это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Слайд

Каждый слайд должен иметь заголовок.

На каждом слайде в верхнем колонтитуле должно быть название место выступления и название доклада. В нижнем колонтитуле — автор и номер страницы.

Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум — 80 слов.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие.

Не стоит переоценивать аудиторию. Делайте доклад более доступным.

Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.

Не используйте уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы.

Используйте краткие предложения или фразы.

Не переносите слова.

Шрифты

Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты.

Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более.

Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

Цвета

Аккуратно используйте цвета. Для добавления каждого нового цвета у вас должна быть веская причина.

Будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, особенно зеленого. То, что хорошо выглядит у вас на мониторе, плохо выглядит при докладе, поскольку мониторы, проекторы и принтеры по разному представляют цвета. Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон.

Используйте контрастные цвета. Нормальный текст должен быть черным на белом фоне, или как минимум, чем-то темным на чём-то очень светлом. Никогда не используйте такие сочетания как «светло-зеленый текст на не-слишком-темно-зеленом фоне».

Тени уменьшают четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому что это выглядит «красивей».

Инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых (не затемненных) помещениях.

Графика

Графика чаще всего раскрывает идеи гораздо эффективнее текста: одна картинка может сказать больше тысячи слов (бывает и наоборот — одно слово может сказать больше тысячи картин).

Если есть возможность — вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории.

Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

Фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный — обычные линии, красный — выделенные части, зеленый — примеры, синий — структура).

Как и в случае текста, вы должны объяснить все элементы графики.

Анимация и переходы

Используйте анимацию для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.

Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

Не используйте эффекты смены слайдов, если только у вас нет на это веских причин.