

Памятка оформления презентации (раздаточный материал)

Дизайн

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, должность, место работы, год.
3. Логотип (по желанию).

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).
3. Анимация, как правило, не применяется.

Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Пример 1.

Моя семья:

- папа;
- мама;
- брат.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы!

Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее – маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах – по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка (см. пример):
8. Выделяйте **главное** в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Правила набора текста

- Пробел обязательно ставится после любого знака препинания! Исключения: открывающаяся скобка, открывающаяся кавычка и многоточие в начале фразы.
- Пробел никогда не ставится перед знаком препинания! Исключения: открывающаяся скобка, открывающаяся кавычка, многоточие в начале фразы и тире.
- Между двумя знаками препинания пробелов нет! Исключения те же.
- Обычный шрифт без засечек.
- Не плотный, не широкий, не наклонный.
- Прямое начертание (иногда **жирное** или *курсивное*, если нужно).
- Строчные буквы (плюс прописные там, где нужно).
- Выравнивание по левому краю.
- Заголовки – не менее 24 пт, текст – не менее 18 пт.

Цветовое решение

- **Принцип единства:** вся страница в единой цветовой гамме
- **Принцип контраста:**
 - Нельзя пользоваться цветами, расположенными близко друг к другу на цветовом круге
 - Прямо противоположные цвета не гармонируют
- **Классическое трио:**
черный, белый, красный

Графика

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе **для уменьшения размера** файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

Анимация

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

Список литературы

1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке) и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится тире и указывается место издания.
4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
5. После запятой пишется год издания.

Пример:

1. Петров А.В. Экономика в школе. – М.: Просвещение, 2001.
2. Сидоров Т.В. Экономика транспорта. – Спб.: Аврора, 2000.
3. Щукина И.Г. Люди и машины. – Саратов: Лицей, 2006.

Интернет-ресурсы: указывается полный адрес в виде гиперссылки, например:

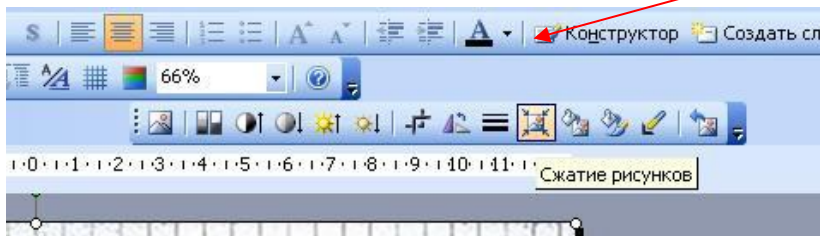
http://it-n.ru/board.aspx?cat_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию (ссылки делайте относительные).

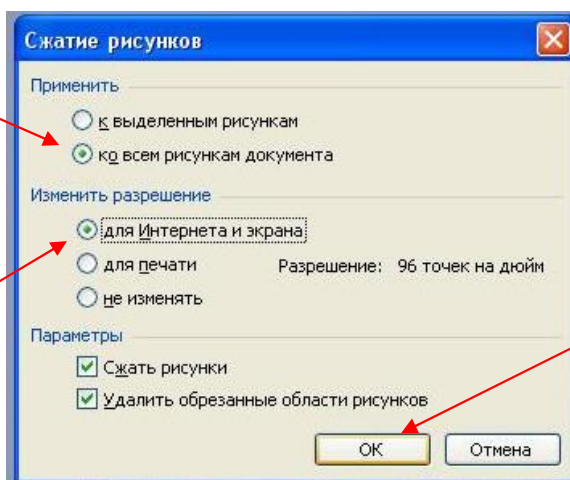
Как уменьшить объем презентации

Если Вы использовали неоптимизированную графику (рисунки, фотографии, графики и т.д.), то можно уменьшить размер файла следующим образом:

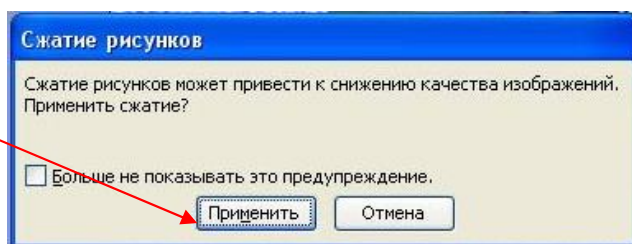
1. Откройте свою презентацию и кликните левой кнопкой мыши на рисунке. В появившемся меню «Настройка изображения» выберите кнопку «сжатие рисунка».
2. В следующем окне «Сжатие рисунка» установите параметры: Применить «Ко всем рисункам документа»,



Изменить разрешение «Для Интернета и экрана»



3. Нажмите ОК, Применить, ОК.



4. Сохраните документ и убедитесь в том, что он стал меньше по объему. Если это не помогло, Вам необходимо оптимизировать все рисунки документа (например, в программе Adobe Photoshop), сохранить их, удалить старые рисунки и вставить в документ обработанные.
5. Если Вы делаете презентацию, удалите лишние анимационные эффекты. Они зачастую только мешают восприятию. Оправдано использование анимации:
 - если объясняется какой-либо процесс;
 - если нужна задержка, например, для вывода подсказки или ответа;
 - если надписи появляются по мере объяснения материала и т.д.

Главное в презентации

- тезисность (для выступающего);
- наглядность (для слушателя);
- Используйте короткие слова и предложения;
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Презентация в учебном процессе используется:

- ✘ для иллюстрации излагаемого материала;
- ✘ для анонсирования новой темы;
- ✘ для самопроверки.