



**Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский многопрофильный
реабилитационный центр для инвалидов»**

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Сургут,
2023

**Составитель: отделение информационно-аналитической
работы БУ «Сургутский многопрофильный
реабилитационный центр для инвалидов».**

В связи с развитием информационных технологий, появлением прикладного программного обеспечения и проектора в настоящее время целесообразно использовать для сопровождения выступлений, докладов, защит мультимедийное сопровождение. Подготовка и показ иллюстративного материала в виде презентации сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Под презентацией подразумевается передача или представление аудитории новой для нее информации, т.е. в общепринятом понимании презентация – это демонстрационные материалы для публичного выступления. Электронная презентация – это файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов.

К достоинствам электронной презентации можно отнести:

- последовательность изложения (при помощи сменяющихся слайдов легко удержать внимание аудитории);

- возможность воспользоваться шпаргалками (презентация — это не только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего - как расставить акценты, о чем не забыть);

- мультимедийные эффекты (слайд презентации – это не просто изображение, в нем могут быть элементы анимации, аудио- и видеофрагменты);

- компактность и транспортабельность (диск (флэш-карта) с презентацией гораздо компактнее рулона плакатов, при этом файл презентации можно легко переслать по электронной почте или опубликовать в Интернете).

Наглядность – это ключевой аргумент использования мультимедийных презентаций. И лучше всего он выражается расхожей фразой «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать», или даже прочесть.

Презентация рассматривается как отдельная специальная часть процесса коммуникации, т.е. межличностная передача информации, основанная на обратной связи, с целью достижения необходимого результата.

Наиболее распространенными являются презентации на следующие темы:

- презентация предприятия, организации, учреждения;
- презентация проекта, программы;
- презентация текущих и конечных результатов;
- презентация самого себя.

Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение может строиться в режиме диалога с участниками.

Каждая презентация живет своей жизнью, ее эффективность определяется конкретной ситуацией. Тем не менее, вероятность успеха возрастет, если вы будете следовать основным принципам коммуникации:

1. Планирование.

Вы, как отправитель информации, должны четко знать, кто будет получателем информации и представлять себе ответы на вопросы: что? кому? где? когда? для каких целей?

2. Структурирование.

Вам необходимо определить приоритеты, подчеркивать и выделять главные темы и аспекты передаваемой информации.

3. Постановка проблемы.

В начале своего информационного сообщения вы должны будете сделать введение в тематику выступления. Это позволит получателю быстрее почувствовать проблему и лучше понимать контекст, во избежание неточной интерпретации информации.

4. Обобщение и повторение.

Вам следует периодически обобщать и повторять основные положения передаваемой информации, помогая получателю лучше структурировать материал, а также, при возможности, ставить промежуточные уточняющие вопросы.

5. Изложение фактов.

Передаваемое вами сообщение должно базироваться на фактах, а не на мнениях. Сообщение должно иметь четкую логическую форму, а не расплывчатую структуру.

6. Учет специфики получателя.

При подготовке и передаче сообщения должны учитываться язык и терминология, принятые у получателя, его уровень и характер знаний, и квалификация.

7. Контроль коммуникации.

Разные получатели по-разному реагируют на одно и то же сообщение. Поэтому необходимо гибкое реагирование и изменение передаваемой вами информации, ее структуры и характера. Она должна быть приближена к специфике получателя.

Презентация должна дополнять доклад, а не дублировать его.

Требования к оформлению презентаций:

- ✓ заголовки должны привлекать внимание аудитории; у каждого слайда должен быть заголовок;
- ✓ слова и предложения – короткие (тезисы, следует избегать перепечатывания текста доклада);
- ✓ временная форма глаголов – одинаковая;
- ✓ минимум предлогов, наречий, прилагательных (четкость изложения).

Требования к расположению информации.

- ✓ горизонтальное расположение информации;
- ✓ наиболее важная информация в центре экрана;
- ✓ комментарии к картинке располагать внизу;
- ✓ минимум анимации, которая отвлекает внимание.

Анимационные эффекты не должны использоваться как самоцель. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

Требования к шрифтам:

- ✓ размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;
- ✓ придерживаться одного типа шрифта на всех слайдах;
- ✓ для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma, Calibri).

Способы выделения информации.

- ✓ рамки, границы, заливка;
- ✓ различный цвет шрифта, ячейки, блока;
- ✓ рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить. При использовании фотографий в качестве фона, надо либо использовать более-менее однотонные, иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке.

Объем информации и требования к содержанию.

✓ на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;

✓ ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Большие таблицы трудны для восприятия – лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц, выводами, таблицами с динамикой.

В презентации не рекомендуется использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет отвлекать внимание.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернета. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и «внешних» информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Использование редактора Microsoft Office PowerPoint для подготовки электронной презентации

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft. Приложение Microsoft Office PowerPoint - это полнофункциональная программа по разработке презентаций, которая помогает быстро и эффективно разрабатывать динамические, профессионально оформленные презентации и затем демонстрировать их целевым аудиториям.

Программа PowerPoint является лидером среди систем для создания презентаций. С помощью этой системы текстовая и числовая информация легко превращается в профессионально выполненные слайды и диаграммы, пригодные для демонстрации перед аудиторией. Программа PowerPoint незаменима, если необходимо быстро создать презентацию, содержащую простые и компактные визуальные и звуковые материалы для сопровождения доклада.

Интерфейс программы

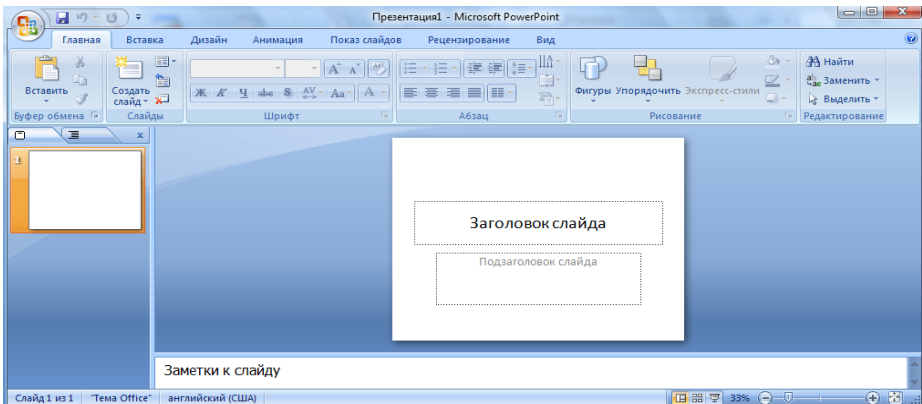
Стандартным форматом файлов презентаций, подготовленных с использованием PowerPoint, является формат PPTX. Кроме того, PowerPoint обеспечивает работу с презентациями, созданными в предыдущих версиях программы в формате PPT, а также сохранение презентаций в файлах разных форматов.

Интерфейс программы достаточно прост и совместим с MSWord и MSeXel, Microsoft Publisher.

Программу PowerPoint можно запустить на выполнение несколькими способами:

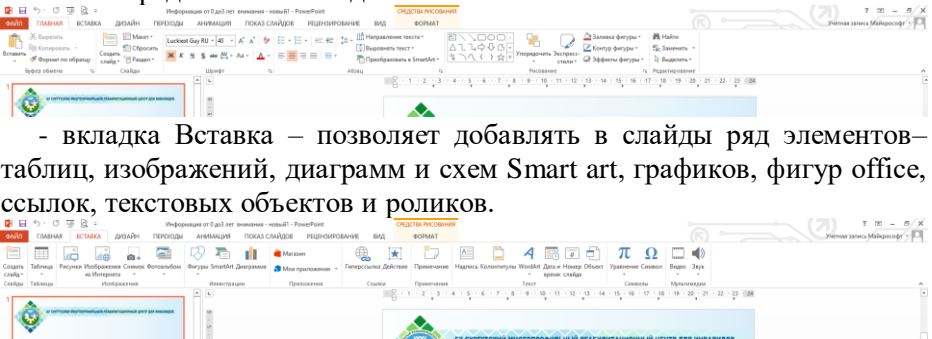
- выполнить Пуск / Все программы / Microsoft Office / Microsoft OfficePowerPoint;
- использовать ярлык программы на Рабочем столе или на Панели быстрого запуска;
- нажать правой кнопкой мыши на пустом поле рабочего стола, выбрать из списка пункт «Создать», далее выбрать PowerPoint;
- дважды щелкнуть на значке файла презентации PowerPoint.

После запуска программы PowerPoint на экране появляется окно.



Основным отличием интерфейса PowerPoint от Word, кроме содержания вкладок и групп элементов управления на Ленте, является отображение по умолчанию в левой части окна Области структуры и слайдов, а в нижней - Области заметок. Командные вкладки и группы элементов управления пользовательского интерфейса соответствуют обычным этапам работы над презентацией:

- вкладка Главная – содержит команды, которые чаще всего используются при создании и работе со слайдами, например, команды для добавления и удаления слайдов, выбора структуры слайдов, выбора шрифтов и параметров абзаца, выбор рисунков SmartArt, а также поиска текста в определённом слайде.



- вкладка Вставка – позволяет добавлять в слайды ряд элементов – таблиц, изображений, диаграмм и схем Smart art, графиков, фигур office, ссылок, текстовых объектов и роликов.

- вкладка Дизайн – содержит все необходимые для настройки внешнего вида презентации. Команды на этой вкладке предназначены для выбора ориентации страницы, темы презентации, оформления фона слайда и упорядочивания объектов слайда.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Составление презентаций должно соответствовать ряду требований. Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Рекомендации по структуре презентации

№ слайда	Содержание
Слайд № 1	Титульный слайд: Наименование темы выступления (размер шрифта – не менее 28 пт, жирный, центральная часть слайда), Ф.И.О. автора, должность (размер шрифта – не менее 20 пт, в нижнем правом углу слайда)
Слайд № 2	Содержит цель проекта, доклада или актуальность темы выступления
Слайд № 3	Должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 10 строк текста)
Слайды № 4-9	На слайдах размещается информация по практической части, сути выступления, представленная в виде таблиц, графиков или диаграмм, с использованием фото, видео- и анимационных материалов
Слайд № 10	Заключения, выводы

Количество слайдов может варьироваться в среднем от 10 до 25, в зависимости от темы выступления, регламента, тайминга определенного организатором мероприятия.

Макет презентации должен быть оформлен в одном дизайне и цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме

того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов (в случае выступления на офлайн площадках).

Оформление слайдов

Элемент слайда	Требования
Стиль	Единый стиль (шаблон) оформления; следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; дизайн презентации не должен противоречить содержанию
Фон	Для фона лучше выбрать холодные цвета – синий, серый, зеленый в светлых оттенках
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; для фона и текста рекомендуется использовать контрастные цвета
Анимация	Анимация используется если необходим постепенный вывод информации на экран, визуализация динамического движения, необходимо продемонстрировать живое движение (например, при выполнении физических упражнений). Использование анимации для украшения слайда в виде мигающих значков и фигур использовать не рекомендуется, так как это отвлекает от информации и сути выступления.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами
Заголовок	Точку в конце заголовка не ставить; не следует писать длинные заголовки; слайды не могут иметь одинаковые заголовки
Текст	Слайд не должен быть перегружен текстом. Объемную информацию нужно переработать и представить в виде, таблице, диаграммы, схемы и др. Не полностью заполненный слайд лучше, чем

	переполненный. Обычно, на слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум - 80 слов. Слайд отображает тезисы доклада, но не повторяет текст
--	--

Форматы сохранения презентации.

Тип файла	Расширение	Используется для сохранения
PowerPoint Презентации	PPTX	Презентацию, которую можно открыть на компьютере в PowerPoint 2007 и более новых версиях либо на компьютере Mac в PowerPoint 2008 и более новых версиях. Есть возможность редактирования
PowerPoint Macro-Enabled презентации	PPTM	Презентация с кодом Visual Basic для приложений VBA. Есть возможность редактирования
PowerPoint 97–2003	PPT	Презентацию, которую можно открыть в PowerPoint 97 Office PowerPoint 2003
Формат документа PDF	PDF	Электронный PostScript, разработанный компанией Adobe Systems, который сохраняет форматирование документов и позволяет делиться файлами. Без возможности редактирования
Формат документа XPS	XPS	Новый формат электронной бумаги для обмена документами в окончательном виде
PowerPoint Шаблоны оформления	POTX	Шаблон PowerPoint, который можно использовать для форматирования будущих презентаций
PowerPoint Показать	PPSX	Презентация, которая всегда открывается в режиме слайд-шоу, а не в обычном режиме
PowerPoint Macro-Enabled Показать	PPSM	Слайд-шоу с предварительно утвержденными макросами, которые можно запускать в рамках слайд-шоу
PowerPoint Add-In	PPAM	Настройка, которая хранит настраиваемые команды, код VBA Visual Basic для приложений и специализированные функции, такие как

		настройка
PowerPoint Презентация XML	XML	Презентация в стандартном формате файлов с поддержкой XML
Видео MPEG-4	MP4	Презентация, сохраненная в видео. Формат файла MP4 воспроизводит на многих медиапроисках, например в проигрыватель Windows Media
Видеофайл Windows Media	.wmv	Презентация, сохраненная в видео. Формат WMV-файла воспроизводится на многих медиапроисках. Примечание: Этот формат доступен только в PowerPoint 2010 и более новых версиях
GIF	GIF	Слайд в качестве графического изображения для использования на веб-странице. Формат файлов GIF ограничен поддержкой 256 цветов. Это более эффективно для отсканированных изображений, таких как иллюстрации. GIF также можно использовать для графиков, черно-белых изображений и небольшого текста высотой всего в несколько пикселей. GIF также поддерживает анимацию
Файлформат JPEG (Joint Photographic Experts Group)	JPG	Слайд в качестве графического изображения для веб-страниц. Формат файлов JPEG поддерживает 16 млн цветов и лучше всего подходит для фотографий и сложной графики
Формат PNG (Portable Network Graphics)	PNG	Слайд в качестве графического изображения для использования на веб-странице. Стандарт PNG для замены GIF был утвержден W3C в качестве стандарта. PNG не поддерживает анимацию, как GIF, и некоторые более старые браузеры не поддерживают этот формат файла. PNG поддерживает прозрачный фон

Outline/RTF	RTF	Структурировать презентацию в виде документа, доступного только к тексту, который обеспечивает меньший размер файлов и позволяет делиться файлами без макроса с другими людьми, у которых может не быть той же версии PowerPoint или операционной системы, которая у вас есть. Текст в области заметок не будет сохранен в этом формате
PowerPoint Презентация рисунка	PPTX	Презентация PowerPoint, в которой каждый слайд был преобразован в рисунок. Сохранение файла в PowerPoint рисунка уменьшит размер файла. Однако некоторые данные будут потеряны.
Презентация Strict Open XML	PPTX	Презентация в строгом режиме ISO формата PowerPoint презентации
Презентация OpenDocument	ODP	Вы можете PowerPoint файлы, чтобы их можно было открывать в приложениях презентации, которые используют формат презентации OpenDocument, например Google Docs и OpenOffice.org Impress. Вы также можете открывать презентации в формате ODP в PowerPoint. Некоторые сведения могут быть потеряны при сохранении и открытии ODP-файлов
Веб-страница в одном файле	MHT; MHTML	Веб-страница в одном файле с файлом .htm и всеми вспомогательными файлами, такими как изображения, звуковые файлы, каскадные таблицы стилей, сценарии и другие. Хорошо для отправки презентации по электронной почте Примечание: Этот формат доступен только в PowerPoint 2007

