

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- размер шрифта: 20-24 пункта (заголовок), 16-18 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных слайдов не должно быть слишком много (6-10);
- желательно присутствие на странице разнотипной информации (текст, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки - слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании - тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться

орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

Общие правила оформления текста

1. Точка в конце заголовка и подзаголовках, выполненных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.
2. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).
3. Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.
4. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.
5. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H_2O , m^3/c).
6. Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.
7. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.
8. Последняя строка в абзаце не должна быть слишком короткой. Надо стараться избегать оставления в строке или переноса двух букв.
9. В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура - сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. - год), по частям слов (см. - смотри), по характерным буквам (млрд - миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка - фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Критерии оценки выполненной презентации

	<i>Плохо (2)</i>	<i>Удовлетворительно (3)</i>	<i>Хорошо (4)</i>	<i>Отлично (5)</i>
I. Дизайн	1. Цвет фона не соответствует цвету текста. 2. Использовано более 5 цветов шрифта. 3. Каждая страница имеет свой стиль оформления. 4. Презентация перегружена анимацией. 5. Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик - кадр перегружен)	1. Цвет фона плохо соответствует цвету текста. 2. Использовано более 4 цветов шрифта. 3. Некоторые страницы имеют свой стиль оформления. 4. Анимация дозирована. 5. Размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой - кадр несколько перегружен) информацией.	1. Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть. 2. Использовано 3 цвета шрифта. 3. Одна-две страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего. 4. Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна. 5. Размер шрифта оптимальный.	1. Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается. 2. Использовано 3 цвета шрифта. 3. Все страницы выдержаны в едином стиле. 4. Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации. 5. Размер шрифта оптимальный.
II. Содержание	1. Информация не соответствует заявленной теме и не актуальна. 2. Ключевые слова в тексте не выделены. 3. Иллюстрации не соответствуют тексту. 4. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок.	1. Информация соответствует заявленной теме и является актуальной. 2. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены. 3. Иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту. 4. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки.	1. Информация соответствует заявленной теме и является актуальной. 2. Ключевые слова в тексте выделены. 3. Иллюстрации соответствуют тексту. 4. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют.	1. Информация соответствует заявленной теме и является актуальной. 2. Ключевые слова в тексте выделены. 3. Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации. 4. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют.