

ОСНОВЫ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СЛАЙДОВ

1. Каждый слайд должен быть необходим. На слайд выносится только та информация, которая без зрительной опоры воспринимается хуже.
2. Слайды должны дополнять содержание выступления, а не дублировать его.
3. Заголовок слайда должен отражать содержание слайда и состоять из 3-5 слов.
4. Информация на слайде должна быть изложена кратко и четко.
5. Нельзя перегружать слайд информацией. Сложные схемы целесообразнее разбить на несколько слайдов и пронумеровать эти слайды.
6. Текст списков должен состоять из однородных грамматических структур: если главное слово первого подпункта списка – существительное, то остальные подпункты лучше построить так же.

ТЕКСТОВЫЕ СЛАЙДЫ

1. Использовать не полные предложения, а словосочетания.
2. Оптимальное количество строк на слайде 4-5. Не превышать 7 строк, включая заголовок.
3. Количество слов в строке не должно превышать 7 слов.
4. Полное предложение выносят на слайд, только если без него нельзя обойтись для раскрытия темы. Количество таких слайдов не должно превышать 1го в течение 5-7 минутной презентации, и 2-х – в течение 12-15 минутной.

СЛАЙДЫ ДАННЫХ

1. На слайдах не рекомендуется использовать таблицы. Их лучше заменять на схемы, которые более четко отражают связи между объектами исследования.
2. Если без них не обойтись, то количество колонок и строк в таблице не должно превышать 4, а текст не должен сливаться.
3. Для привлечения внимания аудитории целесообразно применять комбинацию обоих типов слайдов (текстовые слайды и слайды данных).
4. Текстовые слайды используют для отражения классификаций и списков. На них выносят содержание презентации, цели исследования, результаты и выводы.
5. При отображении процентных соотношений используют круговые диаграммы.
6. Столбиковые диаграммы хорошо иллюстрируют сравнения, изменения во времени.

7. Вертикальные столбиковые диаграммы и диаграммы рассеивания (точечные диаграммы) идеальны для демонстрации соотношения.
8. Кривые хорошо иллюстрируют изменения во времени.

ОСОБЕННОСТИ НАУЧНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Первый слайд должен быть обзорным, т.е. содержать структуру презентации, с акцентом не на структурные части (введение, заключение), а на смысловые.
2. В большой презентации целесообразно время от времени возвращаться к первому обзорному слайду, вставив несколько копий в нужные места презентации.

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ

1. Слайды должны быть ориентированы горизонтально; при вертикальной ориентации место на слайде используется неэффективно.
2. Шрифт для заголовков и текста слайдов должен быть один, но более крупного размера для заголовков, и более мелкого – для текста слайдов.
3. Для выделения используют жирный шрифт или цвет, а не курсив, подчеркивание или набор заглавными буквами, поскольку они хуже воспринимаются. Заглавные буквы можно использовать для заголовков или если нужно выделить 1 слово.
4. Количество различных шрифтов не должно быть больше двух, размер должен быть одинаковым на всех слайдах.
5. Текст на слайдах выравнивают по левому краю, оставляя правый край рваным – доказано, что это ускоряет восприятие.
6. Рекомендуемый стандартный размер шрифта текста слайдов 22-24, и не меньше. То, что выглядит достаточно разборчиво на экране компьютера, может оказаться слишком мелким на экране.
7. Рекомендуемый междустрочный интервал 1,5.
8. На слайдах не должна использоваться пунктуация в конце фразы или предложения.
9. При оформлении списков на текстовых слайдах лучше использовать жирные точки, а не цифры, если список не отражает жесткую последовательность.
10. Количество строк на текстовых слайдах не должно превышать 7 вместе с заголовком, количество слов в строке не должно быть более 7, а в заголовке – 5.
11. В столбиковых диаграммах количество столбиков и количество секторов в круговых диаграммах не должно превышать 7.
12. Предпочтителен единый дизайн на всех слайдах.

13. Отрезки текста, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга, воспринимаются как единое целое. Расположенные на большом расстоянии – как принадлежащее к разным смысловым группам.
14. Цвет текста должен резко контрастировать с цветом фона. Черный на белом или очень светлом фоне идеально для хорошо освещенной аудитории. Если аудитория затемнена, лучше использовать светлый текст на темном фоне.
15. Не перегружайте слайд графикой и текстом, оставьте свободное поле.
16. Цветовая гамма слайдов должна быть единой.
17. Не следует перегружать слайды различными элементами оформления.
18. Не стоит включать в состав слайдов изображения, не несущие смысловой нагрузки.
19. Выработайте общий дизайн слайдов, который будет использоваться как шаблон.
20. Оцените аудиторию и цель презентации, определите цвет и дизайн фона, выберите шрифт, размер шрифта для заголовка и иерархических подуровней текста.
21. При выборе размера шрифта и графических изображений учитывайте размеры комнаты, чтобы текст хорошо читался из последнего ряда.
22. Связь между картинками на слайдах и содержанием слайда должна быть легко распознаваемой и не должна требовать «дешифровки».
23. Тщательно проверьте слайд – он не должен содержать грамматических, лексических и орфографических ошибок.

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ НАУЧНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Первый слайд следует выполнить как титульный слайд (название темы, имя автора).
2. Диаграммы и схемы нужно адаптировать в соответствии с требованиями к слайдам.
3. На слайдах рекомендуются шрифты Verdana и Arial, на раздаточном материале – Times New Roman.
4. Желательно, чтобы на слайдах присутствовал нижний колонтитул с названием презентации, организации, номера слайда и даты выступления.
5. Не размещайте текст на нижних 10% площади слайда – его не будет видно из последних рядов.
6. Графическое оформление слайдов должно быть строгим. Свести к минимуму графические эффекты и картинки Clipart.
7. Не рекомендуется использовать неоднородный цветовой фон.
8. Графики и диаграммы не следует переусложнять. Лучше сделать две простых столбиковых диаграммы, чем одну сложную.

9. Линии графиков должны быть четкими и достаточно толстыми. Расшифровка графиков должна приводиться на самих кривых.
10. Графики не должны содержать более трёх кривых разных цветов.
11. Один слайд не должен содержать больше 2 круговых диаграмм.
12. Если необходимо дважды показать один слайд, лучше сделать копию слайда.
13. Не следует увлекаться спецэффектами, цветовыми и графическими шаблонами программ по созданию слайдов – они могут быть неграмотно выполнены.
14. Оформление должно быть простым, чтобы помочь аудитории усвоить материалы.
15. Нельзя использовать научный жаргон.
16. Нельзя использовать аббревиатуры без расшифровки.
17. Звуковое сопровождение или фильмы можно включать, только если они необходимы с точки зрения раскрытия содержания.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛАЙДОВ

1. Слайды должны упрощать понимание информации, а не дублировать ее.
2. Не начинать презентацию с показа слайдов, т.к. внимание аудитории должно быть сконцентрировано на докладчике: каждый слайд нужно представлять своевременно, и своевременно менять его на следующий.
3. Аудитории нужно дать время на осмысление информации слайда.
4. Объяснение слайдов должно быть четким, понятным и достаточно неторопливым.
5. Стоять следует лицом к залу, или вполоборота, для поддержания контакта с аудиторией.
6. Назвать слайд, обрисовать место слайда в структуре презентации, дать время осмыслить информацию, и только затем начать комментировать слайд.
7. Читать текст со слайдов нельзя; правильно составленный слайд содержит только фразы, обозначающие подпункты выступления.
8. Если выступление опирается на часть текста или изображение, следует воспользоваться указкой.
9. Если уже в процессе презентации выступающий замечает на слайде ошибку, не следует извиняться – это отнимет время и ошибку заметят все.
10. Последняя «репетиция» обязательно должна включать показ слайдов в окончательном варианте.

ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛАЙДОВ НА НАУЧНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Слайды можно показывать с интервалом 1-2 минуты, интервал можно уменьшить, только если это иллюстрация, для восприятия которой не нужно много времени.

2. «Необычные», забавные слайды могут «разбудить» аудиторию, но снижают уровень усвоения материала.

КОММЕНТАРИИ К СЛАЙДАМ

1. При переходе от текста к слайдам нужно упомянуть тему слайда, затем показать слайд, дать аудитории время на осмысление заголовка, а затем прокомментировать его.
2. Диаграммы и графики необходимо подробно комментировать, например: «На этом графике показывается изменение А и В за период с...по...Желтая линия показывает изменение А, а зеленая – изменение В и т.д.»
3. Не следует чрезмерно использовать слайды, это приводит к потере контакта с залом.