



Рекомендовано к изданию редакционным советом  
МАУДО «ЦРТДЮ «Созвездие» г.Орска»

**Автор-составитель:**  
**Черникова Н.А., методист высшей кв.категории**

**Компьютерная верстка и дизайн:**

**Черникова Н.А., методист высшей кв. категории**

*В методическом описании даются конкретные советы по созданию хорошей презентации.*

*Методическое описание адресовано для педагогов и учащихся, занимающихся подготовкой презентации к своему докладу*

©МАУДО «Центр развития творчества  
детей и юношества «Созвездие» г.Орска»  
Почтовый адрес: 462408, Оренбургская  
область г. Орск, ул.Шелухина 11, А  
E-mail: [soz-orisk@yandex.ru](mailto:soz-orisk@yandex.ru)

### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Зачем нужно делать презентации? Самый быстрый способ воспринять информацию - визуальный. Самый лучший способ запомнить информацию - комбинировать методы её восприятия. Например, аудиоинформация усваивается хуже, чем аудио вместе с изображением. Делая к своему докладу презентацию, вы помогаете своим слушателям лучше понять сказанное и запомнить, также она говорит слушателям, что вы подготовились заранее. К плюсам презентации также можно отнести:

- слайды помогают выступающему во время доклада;
- слайды могут не только иллюстрировать сказанное, но и дополнять его.

Зачем делать презентацию вроде понятно, но в каких случаях это необходимо, а в каких обойтись и без нее? Презентация никогда лишней не будет. Даже на короткий доклад 2-3 слайда помогут привлечь внимание аудитории, подогреть их интерес к вашему проекту или продукту, и возможно показать, что у вас есть чувство вкуса.

Хорошая презентация - половина успеха при докладе или презентации, будь это презентация вашего проекта, реклама продукта, представление учебного материала или плана работ и т.д. Хорошая презентация должна быть информативной, достаточно конкретной, и не являться ширмой для недоделанной работы, выглядеть современно и стильно. Люди заметят, если вы что-то скрываете или недоговариваете, поэтому не надо прятать за презентацией и общими словами несделанную работу, но сгладить углы с помощью неё можно. Так как же сделать хорошую презентацию и произвести хорошее впечатление на слушателей? Давайте рассмотрим содержательную часть и часть оформления с дизайном.

### КАК СДЕЛАТЬ ХОРОШУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

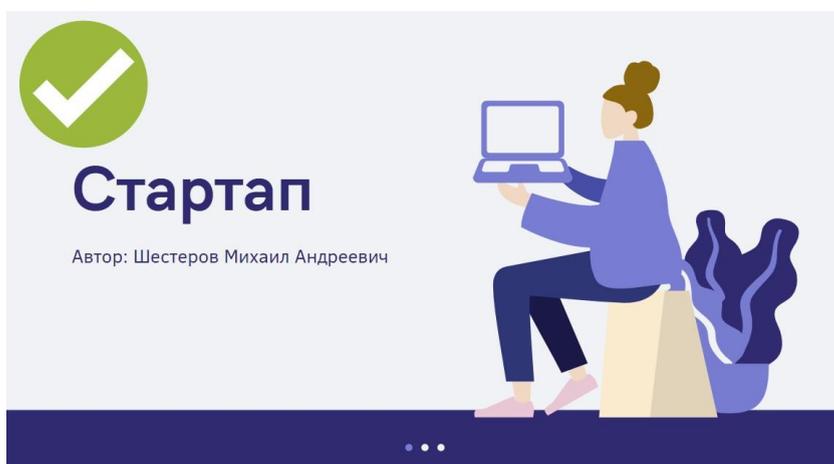
Прежде чем перейти к конкретным советам, давайте сделаем небольшое отступление. Многие считают, что дизайн это удел художников, что для этого нужно уметь рисовать, иметь талант и врожденные способности, но это не так. Многие современные дизайнеры владеют только базовыми функциями Photoshop, и могут совсем не уметь рисовать.

Современному web дизайну может научиться каждый, для не нужно изучать тонны литературы или записываться на курсы, достаточно придерживаться основных правил и запастись большим количеством удачных примеров работ, смотря на которые вы будете черпать вдохновение. Да, так вы не станете профессиональным дизайнером, но делать стильные презентации и картинки сможете легко.

#### НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ГОТОВЫЙ ШАБЛОН POWERPOINT

С тех пор как были созданы шаблоны PowerPoint, стиль и дизайн ушли далеко вперед. Сейчас шаблоны выглядят несовременные и их использование производит впечатление, что к презентации отнеслись без внимания.

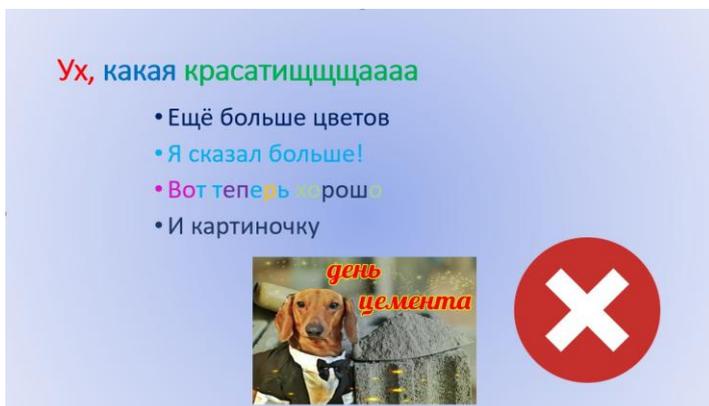
Заменой таких шаблонов может стать созданный самостоятельно шаблон, скачанный готовый шаблон с профильных сайтов (о них чуть позже), либо можно делать отдельные слайды в одном цветовом решении.



## Методическое описание

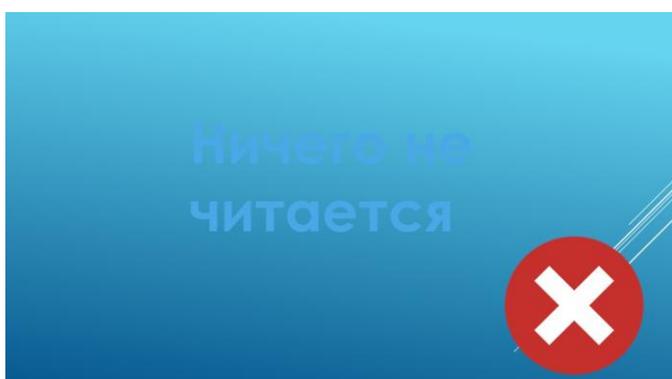
### НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ БОЛЕЕ 5 ЦВЕТОВ

В презентации, которые пестрят обилием цветов начинает рябить в глазах, и это не даёт ничего, кроме отторжения такой информации. Используйте в своей презентации не более 3 базовых цветов, и еще 2 цветов - оттенков. Например, в одном из базовых был зелёный, тогда в 2 дополнительных можно использовать салатовый и темно-зеленый.



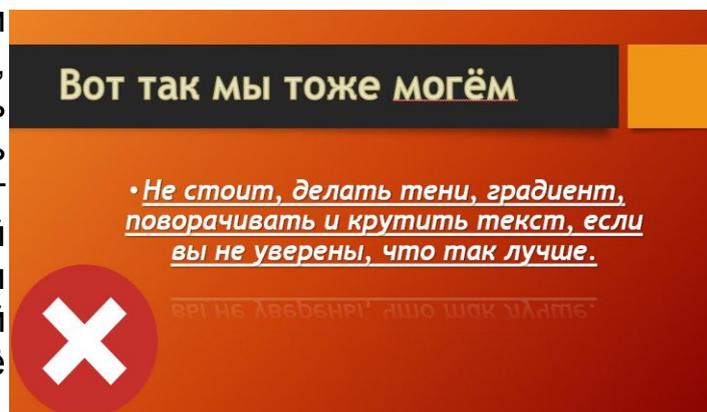
### СОБЛЮДАЙТЕ КОНТРАСТНОСТЬ ЦВЕТА И ФОНА

Текст в презентации должен быть хорошо читаем, поэтому используйте контрастные цвета. На тёмном фоне - светлые буквы, на светлом фоне - тёмные.



### ОТКАЖИТЕСЬ ОТ МНОЖЕСТВА ЭФФЕКТОВ НА СЛАЙДАХ

Тени, градиент, перспектива и другие эффекты выглядят уже не модно, лишь нагромождая слайд. Постарайтесь избегать таких эффектов, ведь уровень доверия аудитории будет зависеть от качества презентации. Хороший специалист всегда следит за трендами и открыт новой информации. Плохой считает, что он уже состоялся и всё знает, что он выше новых тенденций.

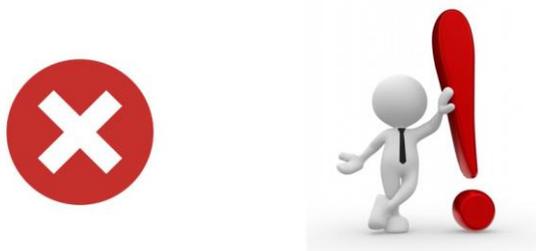


### ОТКАЖИТЕСЬ ОТ НЕКАЧЕСТВЕННЫХ ИЗОБРАЖЕНИЙ

Это касается не только разрешения и размера картинки, но и информации на ней. Как отличить некачественную картинку?

- Вы их видите в каждой второй презентации.
- Это безликие человечки и некачественная графика на белом фоне.

А такого помните?



- Изображают искусственные ситуации, наигранные эмоции.



### НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ШРИФТЫ С ЗАСЕЧКАМИ

Что такое засечки? Это маленькие штрихи на концах букв, такие есть в Times New Roman, Loga и других. На слайдах такое читается плохо. Также не стоит делать несерьезные или нечитаемые шрифты.

Слайды взяты из статьи по [ссылке](#).

Присмотритесь к таким шрифтам как Roboto, Arial, Helvetica, Open Sans.

**Используйте не более 3 шрифтов на одном слайде**

Слайд на котором более 3 шрифтов выглядит неаккуратно, несерьезно, информация с него читается плохой. Лучше используйте 3 шрифта, по одному для каждого элемента:

- Шрифт заголовка
- Шрифт основного текста
- Шрифт врезок и вставок

Вам легко прочитать текст, написанный вот таким странным шрифтом с прыгающими буквами? А если текста будет много? Представляете, какие усилия надо будет приложить, чтобы понять смысл?

А как насчет вот такого шрифта? Согласитесь, он читается гораздо проще. Даже если на слайде будет много текста, пользователям не составит никакого труда, чтобы быстро прочитать его и понять смысл написанного.

### СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ВЁРСТКИ

- Не делайте строки на весь слайд - на них тяжело удерживать внимание и читать. Оптимальный размер строки 70-100 символов.
- Делайте интервал между строк 1,15 - 1,5. Между абзацами интервал должен быть больше, чем между строк.
- Используйте маркированные и нумерованные списки, выделения, чтобы подчеркнуть информацию, но не частите с этим.
- Если выравниваете текст по ширине, то следите за расстоянием между слов, если оно слишком большое, то лучше использовать выравнивает текста по краю.

### НА СЛАЙДЕ НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ МНОГО ТЕКСТА

Не старайтесь уместить на слайдах весь текст доклада. Это вызывает тоску и уныние. Лучше говорить от себя и импровизировать. Слайд должен усиливать сказанные слова, а не заменять их или помогать спикеру их вспомнить. Люди пришли вас слушать, а не читать со слайда.

#### Эволюция вычислительных систем

Курс рассчитан на студентов всех специальностей, и поэтому в тексте мы пред...  
материала. Текст, который выделен курсивом является более глубоким, и не об...  
понимания предмета и области. Если вы студент IT специальности или есть же...  
технические подробности, то рекомендуем читать текст целиком. Также можно проч...  
первый без сносок, второй вместе с ними. Это позволит повторить ещё раз материал и читат...  
уже имея в представлении общую картину.



#### Электронные устройства

Большинство современных людей в жизни используют множество самых разнообразных устройств, например, различные мобильные гаджеты, банковские карты, «интернет-вещи», бытовую технику и т. п. Что в них общего? Все они являются вычислительными системами, но могут сильно отличаться от привычных нам персональных компьютеров и ноутбуков.

Вычислительная система – устройство или система, способная выполнять заданную, чётко определённую, изменяемую последовательность операций. Это чаще всего численные расчеты и манипулирование данными, однако сюда относятся и операции ввода-вывода. Описание их последовательности называется «программа».

### Калькулятор тоже компьютер

Вычислительная система – устройство или система, способная выполнять заданную, чётко определённую, изменяемую последовательность операций.



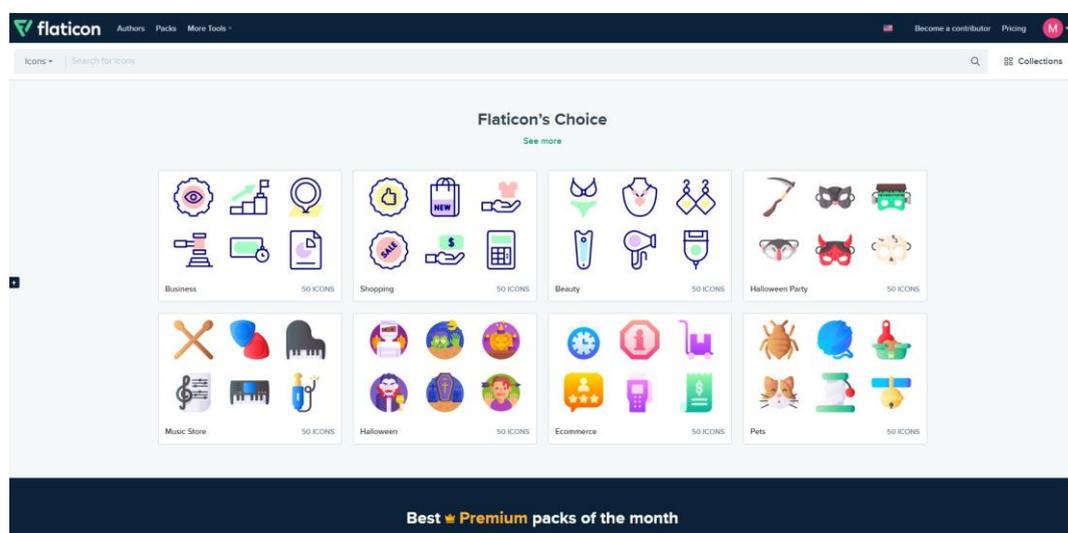
### НА СЛАЙДЕ ДОЛЖНО БЫТЬ ДОСТАТОЧНО ВОЗДУХА

Не лепите текст друг к другу вплотную, не занимайте им всё свободное пространство. Избежать таких ошибок можно добавляя расстояние между абзацами и оставив на слайде свободные поля со всех краёв.

### ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИКОНКИ

Графика и иконки позволяют упростить и ускорить чтение информации со слайда. Однако при их использовании стоит помнить, что они должны быть в едином стиле. Если они залиты цветом, то все. Если они нарисованы контуром, то все. И следите за размером, он не должен сильно отличаться.

Хорошие иконки в одном стиле, можно найти на специализированных сайтах. Одним из таких является [flaction](https://flaticon.com).



### ИСПОЛЬЗУЙТЕ НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ НА СЛАЙДЕ

Более одной картинке на слайде воспринимается перегружено. Старайтесь использовать для одной мысли одну картинку.



## НЕ ДЕЛАЙТЕ ЭЛЕМЕНТЫ СЛИШКОМ БОЛЬШИМИ

Это лучше всего показать на слайдах.



## НЕ ДОБАВЛЯЙТЕ К СЛАЙДАМ НЕНУЖНЫЕ ПОЛЯ И ЛОГОТИПЫ

Колонтитулы уменьшают количество места на слайдах, дают лишнюю информацию. Добавить контактную информацию можно на последнем слайде, поэтому чаще всего поля сверху и внизу слайда неоправданны. Если этого требует формат или вы считаете, что ваш логотип уместен в углу слайда или колонтитул является частью дизайна, то такое можно оставить.

## НЕ ИСПОЛЬЗУЕТЕ СТАНДАРТНЫЕ ТАБЛИЦЫ В POWERPOINT

Это всё про те же шаблоны, только здесь шаблоны таблиц. Они смотрятся нагруженными и совсем нечитаемы.

Wettbewerb: Bisher kein direkter Wettbewerber im Markt

Wettbewerb	medicstep	Print Medien (Ärzteblatt u.a.)	Allg. Jobplattformen (Stepstone, Monster u.a.)	Healthcare Jobplattformen	Neue Jobmarkt Player (Truffis u.a.)
Marktdurchdringung	n/a	hoch	hoch (jedoch gering im Healthcare Markt)	gering	gering
Healthcare spezifisch	ja	ja	nein	ja	Nein
branchenspezifische Bewerberbedürfnisse	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
State-of-the-art	Ja	Nein	Nein	Nein	
Kosten	Gering	Hoch	Mittel	Mittel	

: irure dolor in reprehenderit in velit esse cillum dolore eu



LAUDANTIUM

	decurunt	Accusantium doloremque laudantium	Neque porro quisquam est, qui dolorem	Ut enim ad minima veniam, quis	Excepteur sint occaecat cupidatat
Commodo consequat	D/O	✓	✓ (Neque porro quisquam est, qui)	✗	✗
Duis aute irure dolor	✓	✓	✗	✓	✗
Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit	✓	✗	✗	✗	✗
Neque porro quisquam	✓	✗	✗	✗	✓
Lorem	✓	✗	✗	✗	✗

✓ - Hoch
✗ - Gering
✗ - Mittel
✓ - Ja
✗ - Nein

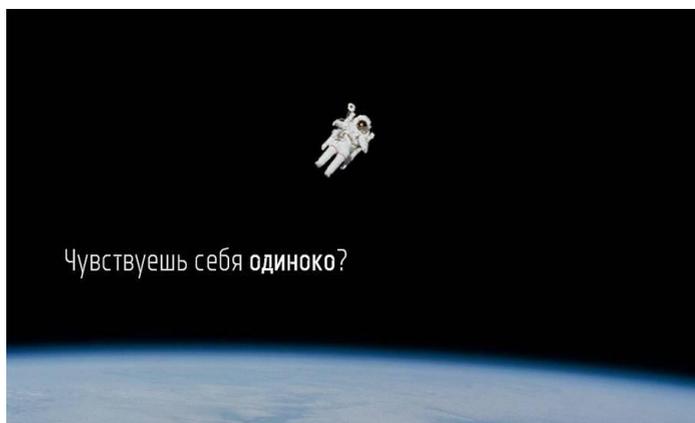
---

**СЛАЙД ДОЛЖЕН ПРИВЛЕКАТЬ ВНИМАНИЕ**

Используйте картинки соответствующие содержанию слайда и короткие фразы, чтобы вызвать у слушателей эмоции.



Причём здесь клубника?



Чувствуете разницу?

**ВЫБИРАЙТЕ ИНСТРУМЕНТ ДЛЯ РАБОТЫ**

Если вы делаете презентацию для себя - смело используйте любой сервис, если вы планируете сделать презентацию и передать её человеку, чтобы он мог её подправить, то делать необходимо в PowerPoint. Это негласный стандарт, он позволяет избежать проблем с совместимостью между устройствами, а также даёт возможность получающему файл в будущем исправить любые элементы, в том числе и диаграммы, без дополнительных ресурсов.

**АНИМАЦИЯ**

Доклад с нагруженными слайдами плохо воспринимается слушателями, но если этого не избежать, то прибегните к анимации. Представим вариант, что у вас на слайде дорожная карта какого-то проекта. Показав весь слайд сразу и начав доклад - слушатели будут изучать слайд и возможно не услышат часть информации, либо наоборот не успеют всё изучить. Использование анимации в такой ситуации позволяет выводить информацию на экран постепенно, так слушатели быстро схватывают небольшой визуальный кусок информации и продолжают слушать. Это позволяет удержать внимание слушателей не только на слайде, но и на самом докладе. PS. Один блок информации, одна идея - одна анимация.

А как превратить доклад в презентацию?

Здесь также нужна лишь сноровка, и возможно собственный стиль. Советы следующие:

1. Слайд должен отражать ключевую идею сказанного. Условно можно поделить текст доклада на абзацы, и сделать на каждый абзац по одному слайду, который отражает главную идею.
2. Картинка должна нести информацию и быть в тему. Про это был хороший пример выше с клубникой и космонавтом. Не нужно вставлять картинку ради картинки, это может сбить и запутать слушателей.
3. Используйте графики, диаграммы, схемы и простые таблицы для отображения статистических данных, взаимосвязей между объектами, сравнения объектов и демонстрации хронологии.
4. Количество слайдов примерно равно длине выступления в минутах.
5. В начале стоит сделать слайд с планом доклада, чтобы слушатели знали, что их ждёт. А вы как спикер могли продумать структуру доклада заранее.
6. В конце сделайте краткий итог по всему докладу. Публика лучше воспринимает информацию вначале и в конце, поэтому у вас будет второй шанс сделать акцент на важных вещах.

© МАУДО «**Центр развития творчества детей и  
юношества «Созвездие» г.Орска»**

Почтовый адрес: 462408, Оренбургская область

г. Орск, ул. Шелухина 11, А

E-mail: [soz-orsk@yandex.ru](mailto:soz-orsk@yandex.ru)