

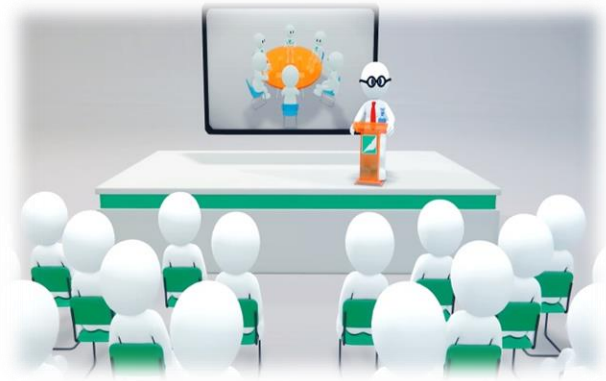
МКУК «Мурашинская МБС»  
Информационно-методический сектор

# Мастерство презентации

*Методические рекомендации  
по созданию презентации*



Мураши  
2022 год



- Презентация (от лат. praesento — представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.).
- Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.
- Презентация предполагает постановку какой-либо проблемы и представление готовых путей ее решения.
- Функции слайдов: напомнить выступающему, о чем следует говорить дальше; впечатлить, объяснить сложные процессы и убедить с помощью статистики, сравнения.



## **Порядок работы над презентацией:**

Перед началом работы над слайдами, необходимо собрать информацию из текста выступления: факты, цифры, основные тезисы.

**Выделить основную мысль (тему).** Сужайте ее до тех пор, пока презентацию нельзя будет изложить в 10 коротких пунктах.

**Выделите цель презентации.** Она должна отвечать на вопрос: «Что я хочу изменить в поведении слушателей?». Чтобы выделить конкретную и измеримую цель, можно воспользоваться техникой «мозгового штурма», когда все идеи не отвергаются и не подвергаются критике.

Структура презентации выглядит следующим образом:  
*завязка, кульминация и финал.*

Слушатели должны ощущать динамику и развитие, быть полноправными участниками развития мысли. Первые слайды вводят в тему. Зритель должен понять, о чем пойдет речь. Следующие слайды призваны заинтриговать, создать мотивацию, объяснить пользу от презентации или создать напряжение. Далее размещаем тезис, основной мотив презентации, что вы хотите рассказать или чему хотите научить. Затем антитезис (по желанию и необходимости), показывающий обратную сторону медали. Заключение должно содержать краткое резюме или вывод. После Вашего выступления человек должен понимать, что он должен сделать прямо сейчас: начать читать предложенную книгу, интересоваться биографией автора, искать информацию в интернете, участвовать в конкурсе. По времени самые короткие части – вступление и заключение.



## **Ошибки:**

1. «Простыня» текста, которую ведущий зачитывает аудитории.
2. Обилие рисунков, анимации, спецэффектов, никак не связанных с содержанием презентации, размещенные «для красоты».
3. Отсутствие единообразия: разные шрифты, заголовки, расположение текста, дизайн.
4. Монотонность: все слайды одинаковые, меняется только текст и картинка.
5. Обилие графиков, схем, стрелок, списков. Чаще всего их трудно понять, а ведущий тратит большую часть времени выступления на их объяснение.
6. Ведущий зачитывает текст презентации аудитории.

## **Правила презентации:**

Презентация должна иллюстрировать мысль, а не заменять ее.

Слайд – не листок для заметок, не шпаргалка, не дубликат текста выступления ведущего и не раздаточный материал. В презентации в краткой и емкой форме раскрывается основная мысль (не более 5-6 строк). Это своеобразное наглядное пособие. Текста не должно быть слишком много. Текст должен быть максимально лаконичным, концентрировать основную мысль. Выравнивание по ширине делает его нечитабельным. Следовать единообразию, установленному перед началом работы, например, начинать текст с прописной буквы, не ставить точку после тезиса. Необходимо помнить и о типографских нормах, чтобы презентация выглядела аккуратно.





Придерживаться выбранного размера и типа шрифта: для основного текста, заголовка, пояснительного текста. Рекомендуется использовать не более трех шрифтов.

Используйте простой шрифт без засечек, например, без теней, объемных букв, обводок, эффектов. Шрифт должен быть контрастным и читабельным с разного расстояния: темные буквы на светлом фоне или наоборот. Существуют онлайн-сервисы для проверки контрастности, например, [bl2.ru](http://bl2.ru).

Чередуйте слайды. Если презентация состоит из примерно одинаковых слайдов, с одинаковыми длиной и видом текста, она будет скучной. Чередуйте текстовые слайды и слайды с изображениями. Лучше сделать 3-4 заготовки и копировать их, меняя текст и фотографии. Другая ошибка – множество ярких креативных слайдов, которые утомляют и не фиксируют внимание аудитории.



Заголовок должен быть большим и отчетливо видным. В идеале аудитория должна суметь получить представление о презентации на основе прочтения заголовков.

Списки не всегда уместны. Рекомендуется каждой ключевой идее посвятить отдельный слайд. При этом от причин двигаться к фактам, чтобы управлять вниманием аудитории. Лучше запоминается то, к чему слушатели пришли сами. Блок-схемы, графики, многоуровневые конструкции визуально сложны для восприятия. Факты и цифры не будут скучными, если добавить инфографику. (Инфографика — это способ быстрой и четкой передачи данных (информации) при помощи графических инструментов.)





Слайды не предназначены для анализа. Присутствующие должны быть готовы понять смысл слайда за несколько секунд. При использовании визуальных элементов, следует соблюдать баланс. Не должно быть картинок для привлечения внимания, не связанных с содержанием презентации. Правильно подобранное изображение углубляет понимание материала.

Наиболее существенную часть следует поместить в центр экрана. Следовать «правилу третей». Разделите слайд на трети вдоль и поперек. Значимые объекты располагаются на пересечениях, как правило, это заголовки и иллюстрации.



Помните о времени показа слайда – 1 слайд в минуту. Если за это время текст невозможно прочитать, следует сократить.

Фотографии не должны заменять содержание. Если иллюстрируется отчет с мероприятия, книжная выставка, все изображения нужно подписать.

Откажитесь от готовых шаблонов. Есть бесплатные онлайн-сервисы, которые помогут создать дизайн, а также шаблоны презентации для Power Point.

Использовать не более 5 цветов на всю презентацию, даже если презентация адресована детям. На одном слайде – не более 2-3 цветов с учетом основного цвета фона. Не использовать грязные и тусклые цвета.

Интервалы между абзацами должны быть чуть больше, чем интервалы между строками.



© **Мастерских  
успехов в  
создании  
презентации!**