

РЕКОМЕНДОВАНО:
Методическим Советом
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
Протокол № 01 от 05.09 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ЦО Перспектива»
С.В. Антонюк
2018г.

ПАМЯТКА для обучающихся «КАК СДЕЛАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ»

Разработана при поддержке Министерства образования Красноярского края в рамках гранта на реализацию дополнительной общеобразовательной программы, реализуемой в сетевой форме «Вместе творим, исследуем и создаем»

Структура презентации

1. **Введение:** тема, проблема или идея, цель, задачи, ожидаемый результат или продукт
2. **Решение проблемы:** способы, методы, план, ресурсы
4. **Заключение:** выводы, предложения

Как сделать презентацию

Вся информация, которую вы хотите использовать должна быть подготовлена для внесения в специальные шаблоны для презентаций.

- **Выберите тему презентации.** Цвета и стили уже подобраны; таким образом, вам не нужно подгонять цвета для заднего фона и шрифта. Или же, вы можете начать с пустого слайда и выбрать свои собственные цвета для заднего фона, свой стиль и размер шрифта.
- **Выберите шаблон для презентации.** Некоторые шаблоны для презентаций имеют название вверху слайда и одно пространство для информации в середине. А некоторые шаблоны для презентаций имеют

спецефффекты для первой титульной страницы, на одной стороне которой текст, а на другой картинки. Добавьте столько слайдов, сколько нужно. Ваши шаблоны могут отличаться от слайда к слайду.

- **Напечатайте вашу информацию на слайды презентации.** Не вся информация должна быть записана на слайдах. Вы можете дать дополнительную информацию устно. Используйте жирные точки (маркеры) для передачи вашего рассказа и для разбиения длинных фраз.
- **Дополните презентацию картинками.** Они дадут стимул и удержат внимание лучше. Но не перебарщивайте с картинками, иначе они будут отвлекать. Найдите правильный баланс между текстом и картинками для каждого слайда. У вас могут быть слайды только в виде изображений, а материал может быть представлен в устном варианте. Или вы можете сочетать текст и картинки на слайде.
- **Сохраняйте везде четкий шрифт.** Печатайте стандартными шрифтами, такими как Times New Roman и Arial. Выбирайте простые для чтения слова и четкие по написанию. Например, едва заметный серого цвета шрифт на белом фоне будет трудно читать. Отдайте предпочтение цветам для шрифта, которые создадут контраст с задним фоном.
- **Расположите слайды презентации в правильном порядке.** Вы можете их упорядочить в PowerPoint.
- **Пересмотрите презентацию.** Проверьте, насколько правильно вы представили информацию, которую будете доносить слушателям. Сделайте поправки и внесите их в презентацию, пока она не будет такой, какой нужна именно вам. Потренируйтесь в представлении вашей устной презентации в сочетании со слайдами PowerPoint.