

# Создаем презентацию для выступления



## Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### Оформление слайдов

<b>Стиль</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Необходим единый стиль оформления.</li><li>➤ Следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>➤ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li></ul>
<b>Фон</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Для фона предпочтительны холодные тона</li></ul>
<b>Использование цвета</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li><li>➤ Для фона и текста рекомендуется использовать контрастные цвета.</li><li>➤ Цвета должны сочетаться.</li></ul>
<b>Анимационные эффекты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Необходимо использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>➤ Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li></ul>

### Представление информации

<b>Содержание информации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Следует использовать короткие слова и предложения.</li><li>➤ Количество предлогов, наречий, прилагательных необходимо минимизировать.</li><li>➤ Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ul>
<b>Расположение информации на странице</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>➤ Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>➤ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ul>
<b>Шрифты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Для заголовков - не менее 24.</li><li>➤ Для информации - не менее 18.</li><li>➤ Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>➤ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>➤ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li><li>➤ Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li></ul>
<b>Способы выделения информации</b>	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ рамки;</li><li>➤ границы, заливку;</li><li>➤ штриховку, стрелки;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li> </ul>
<b>Объем информации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>➤ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>
<b>Виды слайдов</b>	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ с текстом;</li> <li>➤ с таблицами;</li> <li>➤ с диаграммами.</li> </ul>