

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ



МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

INTERNATIONAL UNIVERSITY

«СОСТАВЛЕНИЕ ДОКЛАДА С ПОМОЩЬЮ СРЕДСТВ ПРЕЗЕНТАЦИИ»

Проверил(а): Акберди М.И.

Выполнил(а): студент группы РЭТ-132

Касенхан Н.Г.



План

- Введение
 - Общие требования и рекомендации
 - Требования к оформлению слайдов: Общие требования
 - Структура и содержание презентации
 - Заключение
- 

Электронная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенный для демонстрации аудитории. Цели презентации заключаются в следующем:

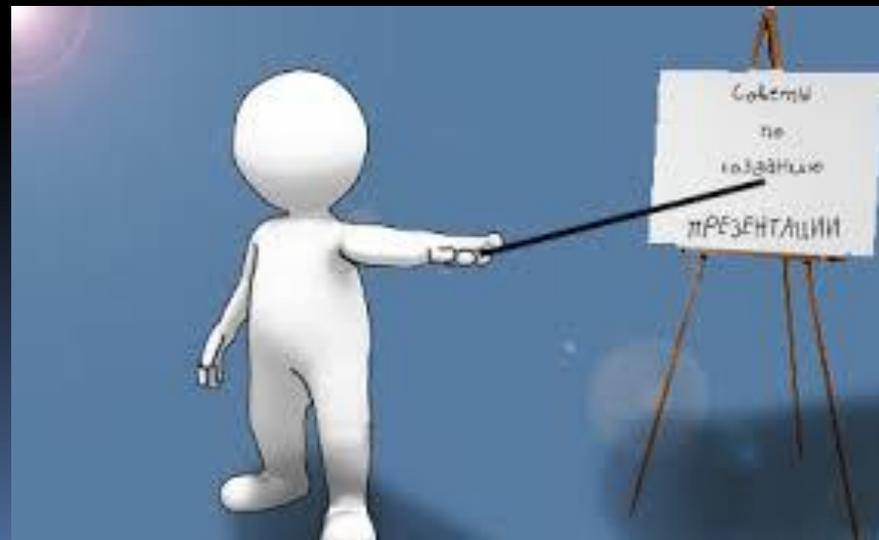
1. демонстрация в наглядной форме основных результатов и положений работы;
2. демонстрация способностей организации доклада в соответствии с выполненной работой, учитывая современные требования к презентационным материалам с использованием современных информационных технологий.



PowerPoint

ЭЛЕКТРОННАЯ
ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. Поэтому, в первую очередь рекомендуется составить сам текст доклада, во вторую очередь - создать презентацию. очередность слайдов должна четко соответствовать структуре (содержанию) доклада. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, - быстро прочитать только заголовки. Если после этого станет ясно, о чем презентация - значит, структура построена верно.



Общие требования к оформлению слайдов

- слайд не перенасыщен текстом;
- шрифты достаточно крупные и легко читаемые;
- размещение текста сочетается со зрительным рядом;
- зрительные объекты высокого качества, а колорит слайда – не слишком яркий, не утомляющий аудиторию;
- текст и графика дифференцированы по значимости с помощью шрифтов, цвета, фона и др.
- анимация, аудио- и видеоэффекты соответствуют целям презентации и не отвлекают от содержания сообщения.



Общие требования к оформлению презентации

- Единый стиль оформления.
- На слайдах поля, не менее 1 см с каждой стороны.
- «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне».
- Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.

Структура презентации состоит из четырех основных частей:

- 1. Титульный лист. В титульном листе обязательно указывается название работы, Ф.И.О. автора и руководителя.
- 2. Введение. На данном этапе приводится современное состояние проблемы, определяется актуальность темы, очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации.
- 3. Основная часть. Последовательно рассматриваются варианты решения поставленных во введении задач.
- 4. Заключение. Завершить презентацию рекомендуется 3-5 тезисами, излагающими результаты представленной работы.

Заключение

Презентация (от английского “*presentation*” - *представление*) – способ представления информации. Презентации могут преследовать различные цели и их использование безгранично:

- - Огромна роль презентаций в рекламе для информационных функций, которая рассчитана на определенную категорию зрителей: потенциальных покупателей и заказчиков, акционеров, журналистов, читателей и т.п. Для предложения товаров и услуг, информаций.
- - В научно-технической сфере для докладов (для изображения схем, формул, диаграмм и прочее).
- - В школах, ССУЗах, ВУЗах можно создавать и демонстрировать учебные и справочные слайд-фильмы, рассказывать о работе кружков, секций и клубов, демонстрировать коллекции и спортивные достижения.