



# Как подготовить презентацию исследовательской работы?

А.В. Кудрявцев,  
директор Центра информационной культуры  
Кировского района



# Предпосылка к размышлению



(XVII или XVIII век, копия утраченного портрета работы Франса Хальса, выполненного в 1649 г.). Рене Декарт (до 1785, Париж, Лувр)[1]

Верно определяйте слова, и вы освободите мир от половины недоразумений.

Лучше совсем не помышлять об отыскании каких бы то ни было истин, чем делать это без всякого метода.

Мало иметь хороший ум, главное - хорошо его применять.

Кто берется давать наставления, должен считать себя искуснее тех, кому он их дает: малейшая его погрешность заслуживает порицания.

*Р. Декарт, (Renatus Cartesius) (1596 - 1650), французский математик, физик, физиолог, философ [2]*



# Что такое «презентация»?

Экономический словарь: ПРЕЗЕНТАЦИЯ (от лат. praesentatio - представление, предъявление) - 1) **официальное представление вновь созданного** предприятия, фирмы, проекта, продукции, товара кругу приглашенных лиц;

Экономика и финансы: ...Обычно презентация **проводится с рекламно-коммерческими целями обретения покупателей** демонстрируемых товаров.

Реклама и полиграфия: ПРЕЗЕНТАЦИЯ (от лат. praesentatio - представление, вручение) - рекламное мероприятие, включающее в себя **демонстрацию товара, сопровождаемое кино-, видеофильмами, слайдами, а также раздачей информационно-рекламных материалов.**

Википедия: Презентация представляет **сочетание** компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, **которые организованы в единую среду**. Как правило, **презентация имеет сюжет, сценарий и структуру**, организованную для удобного восприятия информации



# Задачи презентации

Презентация обеспечивает решение следующих задач:

- ❑ **Формирование интереса** слушателей к содержанию
- ❑ **Привлечение внимания** слушателей к наиболее важным положениям
- ❑ **Отражение логической структуры** рассуждений
- ❑ **Предъявление** информационных **источников**
- ❑ **Применение наглядных средств** для доказательства утверждений
- ❑ **Дополнение** устного доклада **иллюстративным материалом**
- ❑ **Повышение комфортности восприятия** доклада



# Принципы построения презентации

Презентация должна строиться на следующих принципах:

- ❑ **Научность:** презентация должна содержать научные факты, изложенные с применением соответствующего стиля изложения и терминологии
- ❑ **Занимательность:** презентация должна занимать внимание слушателя, вызывать интерес к содержанию доклада
- ❑ **Логичность:** презентация должна помогать слушателю понять ход рассуждений автора
- ❑ **Доходчивость:** презентация должна упрощать для слушателя понимание сложных вопросов содержания доклада
- ❑ **Наглядность:** презентация должна способствовать улучшению восприятия содержания доклада через зрительные образы (шрифтовые схемы, диаграммы, рисунки, мультимедиа объекты)
- ❑ **Эстетичность:** презентация должна быть графически привлекательной, не утомляющей зрения





# Этапы создания презентации

Основными этапами создания презентации исследовательской работы являются:

1. Определение **цели и задач** презентации
2. Разработка **структуры содержания** презентации
3. **Подготовка текста** для включения в презентацию
4. **Подготовка графических или мультимедиа объектов** для включения в презентацию
5. Подбор и применение **макетов разметки** слайдов
6. Подбор, создание и применение **шаблона оформления** презентации
7. Подбор и применение **эффектов анимации, средств управления** презентацией и **настроек показа** презентации
8. **Редактирование окончательного варианта** презентации



# Цель презентации

**Цель и задачи презентации определяется автором с учетом:**

- ❑ **вида** выступления и его **продолжительности**:
  - презентация доклада (15 – 30 минут) обеспечивает концентрацию внимания на основных положениях
  - презентация сообщения (5 -10 минут) обеспечивает расширение и дополнение устного изложения
- ❑ **назначения** презентации:
  - предъявление слушателям основных положений
  - иллюстрация выступления наглядными материалами
- ❑ **состава аудитории** слушателей:
  - возраст
  - уровень готовности к восприятию материала доклада
- ❑ **ожидаемых результатов** от выступления



# Структура содержания презентации

**Обязательными компонентами структуры содержания** являются:

- ❑ **Титульный слайд:** специальный слайд, в макетах текста предлагается как отдельный вид слайда, содержит формулировку темы, данные об авторе и месте его обучения
- ❑ **Введение:** постановка проблемы и представление методов исследования
- ❑ **Основная часть:** отражает содержание работы, результаты, их анализ и связь результатов с данными других исследователей
- ❑ **Заключение:** выводы по результатам исследования
- ❑ **Литература** и источники (библиотека ссылок)

Введение и Заключение должны быть небольшими по объему.

Объем основной части определяется целями и задачами презентации.





# Разработка структуры содержания

Если презентация разрабатывается **по готовому тексту доклада**, то целесообразно соотносить структуру презентации со структурой доклада и включить:

- **во Введение:** объект и предмет исследования, его цели и задачи, гипотезу или ведущую идею
- **в Основную часть:**
  - процедуры и мероприятия исследования
  - данные, полученные в ходе исследования
  - объекты, иллюстрирующие процесс исследования
  - промежуточные результаты исследования
- **в Заключение:** теоретические выводы, которые могут быть сделаны на основании результатов исследования



# Мастер автосодержания

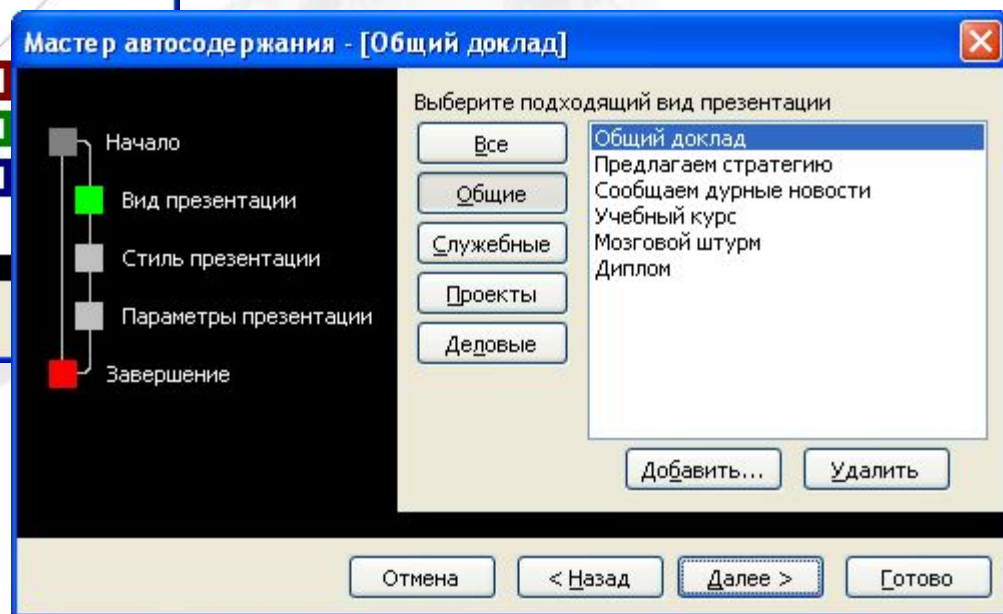
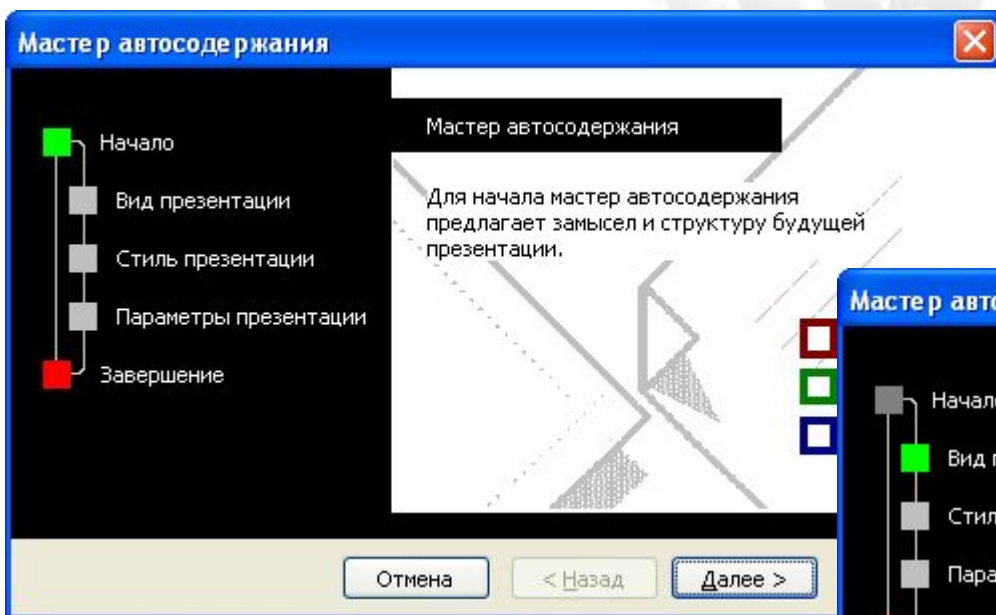
Если **текст доклада отсутствует** и автор испытывает **трудности в разработке структуры** презентации, то в качестве примера можно воспользоваться мастером автосодержания.

**Для запуска мастера автосодержания следует [3]:**

- выбрать в меню **Файл** команду **Создать**
- в списке **Создать** выбрать пункт **Из мастера автосодержания**
- выбрать какой-либо вид презентации
- нажимая кнопку <Далее> открыть шаблон презентации нужного вида
- изучить структуру содержания и выбрать полезное для себя
- при необходимости в меню **Файл** выбрать команду **Сохранить.**



# Мастер автосодержания





# Подготовка текста

Текст презентации должен быть специально подготовлен.

В процессе подготовки текста следует:

- Разработать структуру содержания презентации
- Отобрать текст для каждого компонента структуры
- Проверить достоверность излагаемого материала
- Проверить по словарям и энциклопедиям правильность употребления терминологии, единиц измерения, дат, имен собственных
- Проверить текст на соответствие правилам русского языка
- Проверить правильность фрагментов текста, изложенных на иностранном языке, а также точность перевода
- При необходимости выполнить сокращение текста



# Определение объема текста

Объем текста следует определять с учетом объема презентации в слайдах с учетом времени, затрачиваемого на экспонирование слайда, а также способностью слушателя прочитать и рассмотреть материал слайда.

## ПАРАМЕТРЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ:

- продолжительность доклада – 5 минут (300 секунд)
- экспонирование одного слайда – 25 - 30 секунд
- количество слайдов в презентации – 10 - 12
- размер шрифта, удобный для чтения с экрана - не менее 18 пт.

## ПАРАМЕТРЫ ТЕКСТА ДОКУМЕНТА MS WORD:

В надпись площадью в 74,2 % площади слайда можно разместить:

- 19 строк (142 слова) сплошного текста, шрифт Times New Roman 12 пт на странице А4 с полями 2, 2, 3 и 1,5 см через одинарный интервал
- 11 строк или 70 слов форматированного, маркированного или нумерованного текста, набранного аналогичным образом.

**ВЫВОД:** объем текста для данной презентации - от 133 до 228 строк или **от 2,5 до 4,5 страниц текста**, набранного шрифтом Times New Roman размера 12 пт на странице А4 с полями 2, 2, 3 и 1,5 см через одинарный интервал



# Сокращение текста

Сокращать текст следует с учетом объема презентации в слайдах с учетом времени, затрачиваемого на экспонирование слайда, соблюдая следующие правила:

- удалить отступления от темы
- удалить необязательные для раскрытия темы фрагменты
- удалить повторы, выразительные средства
- удалить члены предложений, потеря которых не приводит к изменению смысла текста
- заменить при наличии возможности длинные и непонятные термины на короткие и общеупотребительные.

**ПРИМЕР:**

Текст: «Казачи выгнади Виговского за дружба с Польшей и провозгласили Юрия Хмельницкого, который, подобно Виговскому, присягнув сначала России и потом, передавшись Польше, в свою очередь был вытеснен другими честолюбцами, следовавшими той же политике.» - 4 строки

Сокращенный текст: «Юрий Хмельницкий, как и Виговский, был смещен из-за измены России в пользу Польши.» - 2 строки





# Следует избегать

При подготовке текста следует избегать:

- большого объема текста в презентации
- большого объема текста на слайде презентации
- попыток сокращения места, занимаемого текстом за счет уменьшения шрифта
- переноса в презентацию текстов тезисов, текста доклада или реферата
- сохранения в тексте элементов структуры или заголовков разделов письменного сочинения, типа: «Глава 1» или «В первой главе своего исследования...»
- использования больших массивов текста на одном слайде:
  - абзацев
  - предложений со сложной грамматической структурой
- использования длинных списков
- использования таблиц с большим количеством строк или столбцов

Пренебрежение данными правилами приводит к результатам, представленным на следующем слайде.



# Пример неудачного использования текста

## Подготовка текста

Текст презентации должен быть специально подготовлен.

В процессе подготовки текста следует:

Разработать структуру содержания презентации

Отобрать текст для каждого компонента структуры

Проверить достоверность излагаемого материала

Проверить по словарям и энциклопедиям правильность употребления терминологии, единиц измерения, дат, имен собственных

Проверить текст на соответствие правилам русского языка

Проверить правильность фрагментов текста, изложенных на иностранном языке, а также точность перевода

При необходимости выполнить сокращение текста

## Сокращение текста

Сокращать текст следует с учетом объема презентации в слайдах с учетом времени, затрачиваемого на экспонирование слайда, соблюдая следующие правила:

удалить отступления от темы

удалить необязательные для раскрытия темы фрагменты

удалить повторы, выразительные средства

удалить члены предложений, потеря которых не приводит к изменению смысла текста

заменить при наличии возможности длинные и непонятные термины на короткие и общеупотребительные.

ПРИМЕР:

Текст: «Казачи выгнади Виговского за дружбу с Польшей и провозгласили Юрия Хмельницкого, который, подобно Виговскому, присягнув сначала России и потом, передавшись Польше, в свою очередь был вытеснен другими честолюбцами, следовавшими той же политике.» - 4 строки

Сокращенный текст: «Юрий Хмельницкий, как и Виговский, был смещен из-за измены России в пользу Польши.» - 2 строки

## Следует избегать

При подготовке текста следует избегать:

большого объема текста в презентации

большого объема текста на слайде презентации

попыток сокращения места, занимаемого текстом за счет уменьшения шрифта

переноса в презентацию текстов тезисов, текста доклада или реферата

сохранения в тексте элементов структуры или заголовков разделов письменного сочинения, типа: «Глава 1» или «В первой главе своего исследования...»

использования больших массивов текста на одном слайде:

абзацев

предложений со сложной грамматической структурой

использования длинных списков

использования таблиц с большим количеством строк или столбцов



# Форма и содержание

Презентация должна характеризоваться **единством содержания и формы.**

Содержание презентации составляет информация, которую автор сообщает слушателям.

Элементы содержания презентации:

- текст
- графические объекты
- мультимедиа объекты.

Форма презентации упорядочивает элементы содержания и связывает их в единое целое.

Форма презентации определяется:

- структурой слайдов
- форматированием текста
- параметрами графических и мультимедиа объектов
- оформлением слайда
- эффектами анимации и демонстрации слайдов



# Форматирование текста

Восприятие текста улучшается с использованием элементов форматирования:

- ориентация текста (слева, по центру, справа)
- применения шрифтов различного **размера** и **начертания**
- применения списков
  1. нумерованных при необходимости передать последовательность чего-либо
    - маркированных при необходимости отобразить однородные, но различные проявления чего-либо
- применения уровней структуры текста для отображения иерархии:
  - ремесленная мастерская
  - цех
  - мануфактура
    - сконцентрированная
    - рассеянная
  - фабрика





# Применение графики

Использование графических объектов должно соответствовать ряду элементарных требований:

- графический объект должен быть надлежащего качества
- размер графического объекта должен позволять рассмотреть его в деталях
- если графический объект является иллюстрацией текста, он не должен занимать основное место на слайде
- если графический объект является объектом показа, то он должен быть снабжен необходимыми комментариями
- ссылки на источник графического объекта обязательны



«Полтавская баталия» М.В.Ломоносов Мозаика. 1762 - 1764 [3]



# Применение анимации

Мультимедиа объекты (аудио, анимация, видео) следует применять с учетом их целесообразности и уместности, а также возможности управления их показом.

Анимация «Двигатель внутреннего сгорания» демонстрируется сразу после запуска слайда и в течение всего периода его экспонирования.

Целесообразно применять такие анимации в том случае, когда необходимо анализировать или комментировать изображение, отвечать на вопросы и т. д.

Если кроме анимации слайд содержит иные важные положения, то постоянно демонстрируемая анимация может отвлекать внимание

ПРИМЕР 1.

Анимация в формате \*.gif



Двигатель внутреннего сгорания [4]





# Применение файлов видео

Применение файлов видео может быть связано с проблемой наличия на компьютере нужного кодека (программного средства распаковки изображения), а также проблемы 1 и 2 монитора при работе с проектором.

Видео «Фрагмент фильма С. Эйзенштейна «Октябрь» может демонстрироваться либо сразу после запуска слайда, либо по щелчку. По щелчку демонстрация может быть прервана и возобновлена

Целесообразно применять файлы видео в том случае, когда они позволяют дополнить текст и графику.

Длинные видеофрагменты могут отвлечь внимание от содержания презентации.

ПРИМЕР 2.

Видео в формате \*.avi



Фрагмент фильма С. Эйзенштейна «Октябрь» [5]



# Оформление слайдов

В оформлении слайдов следует придерживаться следующих правил:

- ❑ все слайды презентации следует оформлять на одном шаблоне оформления с применением единой шрифтовой схемы
- ❑ оформление слайда не должно отвлекать от его содержания
- ❑ на слайде не следует приметить более двух гарнитур или начертаний шрифтов
- ❑ применение рисунка в качестве фона не должно отвлекать от содержания презентации
- ❑ фон не должен мешать восприятию текста слайда
- ❑ эффекты анимации следует применять только в случае необходимости

Повышение  
производительности труда



Появление излишков  
продукции



Возникновение частной  
собственности



Возникновение социального  
неравенства



Обострение противоречий  
между богатыми и бедными



Возникновение государства

## Пример неудачного оформления слайда

# Правила оформления слайда

В оформлении слайдов следует придерживаться следующих правил:

- ❑ все слайды презентации следует оформлять на одном шаблоне оформления с применением единой шрифтовой схемы
- ❑ на слайде не следует приметить более двух гарнитур или начертаний шрифтов
- ❑ применение рисунка в качестве фона не должно отвлекать от содержания презентации
- ❖ фон не должен мешать восприятию текста слайда
- ❖ эффекты анимации следует применять только в случае необходимости





# Ресурсы и материалы

1. Философская пинакотекa [http://nibiryukov.narod.ru/nb\\_pinacoteca/nbr\\_pinacoteca\\_philosophers\\_d.htm](http://nibiryukov.narod.ru/nb_pinacoteca/nbr_pinacoteca_philosophers_d.htm)
2. Афоризмы, цитаты и крылатые слова <http://aphorism-list.com/autors.php?page=dekart&tkautors=dekart>
3. Справка Microsoft Office. Power Point
4. <http://izput.narod.ru/Poltava.jpg>
5. <http://vpl54.narod.ru/SKACHAT.html>
6. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. История.
7. <http://fotki.yandex.ru/users/sunny-fanny/view/128138?page=2>

