



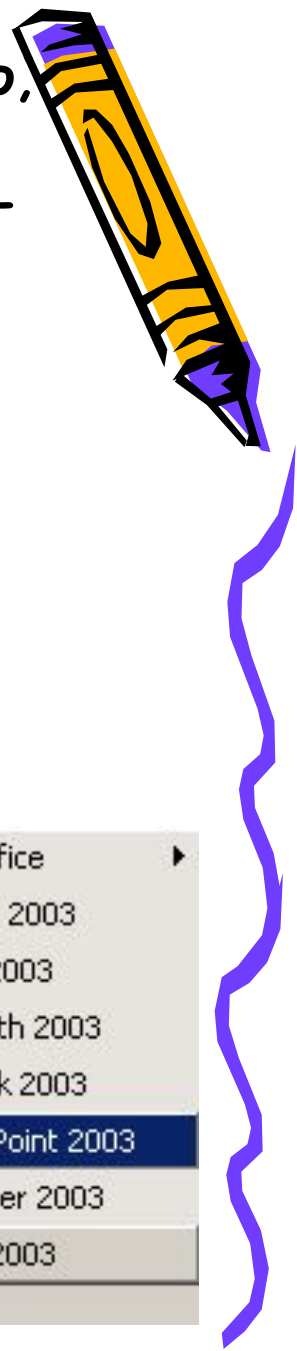
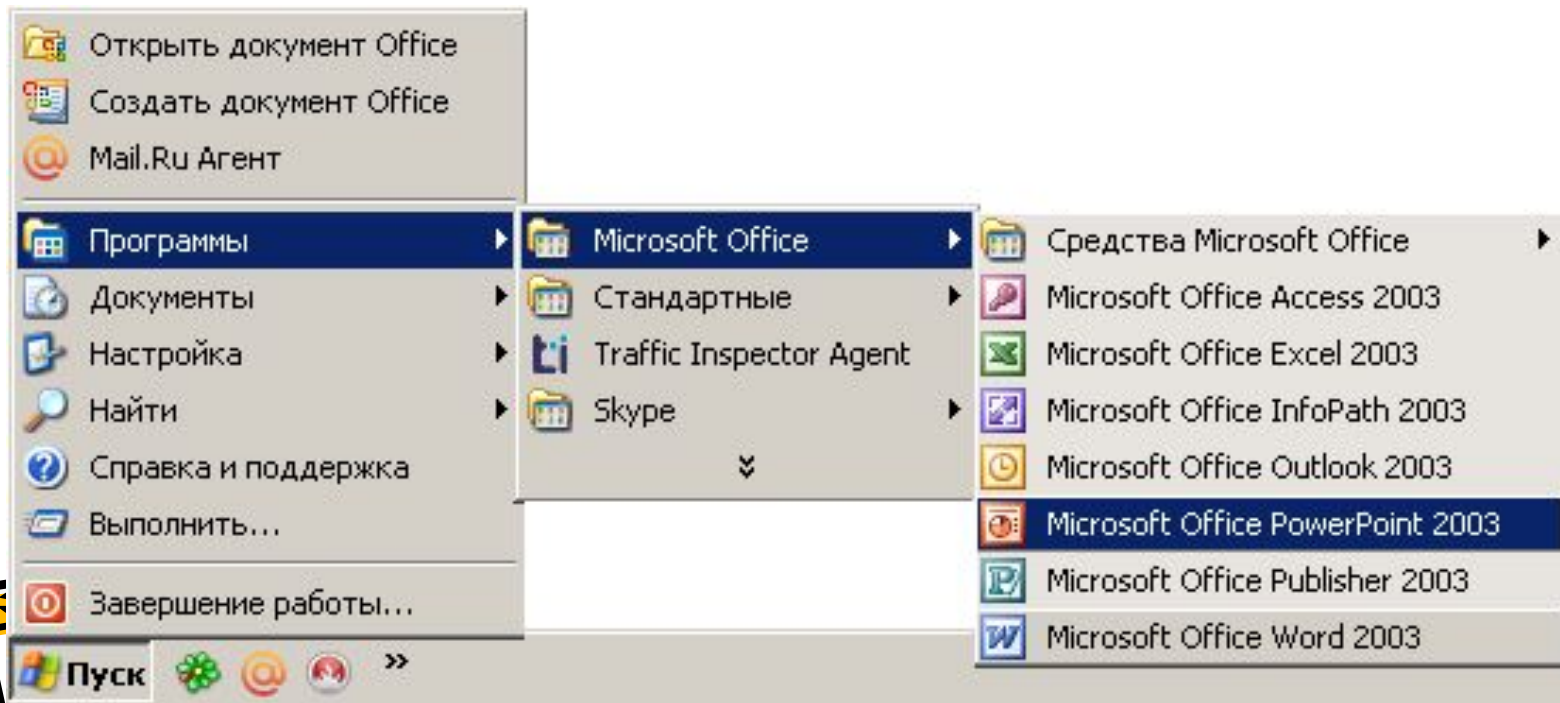
# Создание мультимедийных презентаций



Чурикова Светлана Анатольевна, зав.кабинетом  
сетевого взаимодействия педагогов ИТКиТРО  
Курганской области

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению:

- видеозаписи, звукозаписи;
- снимки, чертежи, картинки, фотографии;
- графики, схемы, таблицы, диаграммы;
- и др.



# Общие требования к презентации:



- **Первый лист** - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы (проекта и т.п); фамилия, имя, отчество автора; название образовательного учреждения, должность.
- Следующим слайдом должно быть **содержание**, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- **Дизайн-эргономические требования**: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы **импортированные объекты** из существующих цифровых образовательных ресурсов.
- **Последними слайдами** урока-презентации должны быть глоссарий, список литературы и благодарность за внимание.



# Этапы создания презентации:

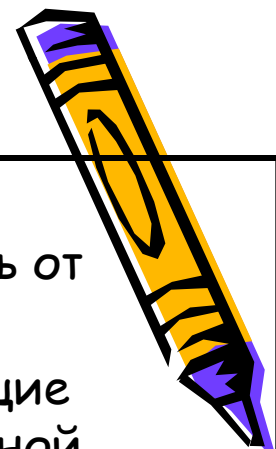
1. **Планирование презентации** - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. **Разработка презентации** - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

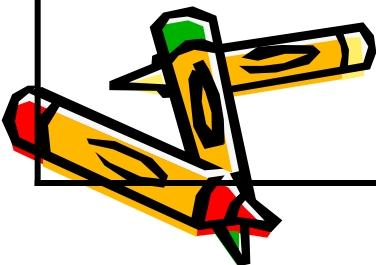
3. **Репетиция презентации** - это проверка и отладка созданной презентации.



# Оформление слайдов:



<b>Стиль</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соблюдайте единый стиль оформления.</li><li>2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li></ol>
<b>Фон</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Для фона предпочтительны холодные тона</li></ol>
<b>Использование цвета</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li><li>2. Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li><li>3. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li></ol>
<b>Анимационные эффекты</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li></ol>



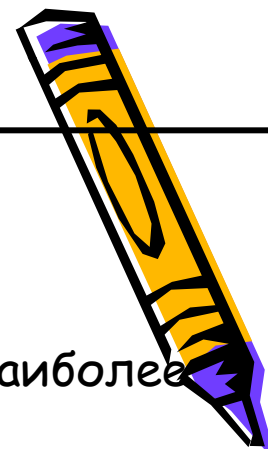
# Представление информации:



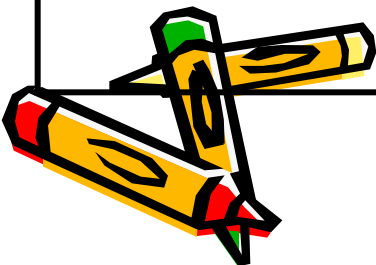
<b>Содержание информации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Используйте короткие слова и предложения.</li><li>2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li><li>3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ol>
<b>Расположение информации на странице</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>3. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ol>
<b>Шрифты</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Для заголовков - не менее 24, для информации не менее 18.</li><li>2. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>3. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>4. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li><li>5. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li></ol>



# Представление информации:

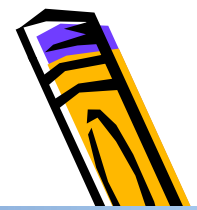


<b>Способы выделения информации</b>	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• рамки; границы, заливку;</li><li>• штриховку, стрелки;</li><li>• рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li></ul>
<b>Объем информации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li><li>2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li></ol>
<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 и др.</li></ul>





# Окно приложения



The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 2007 application window. The title bar reads "Microsoft PowerPoint - [Презентация4]". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Показ слайдов", "Окно", and "Справка". The ribbon shows the "Конструктор" (Design) tab with options like "Создать слайд". The main slide area contains a title "Заголовок слайда" and a subtitle "Подзаголовок слайда", both enclosed in dashed-line boxes. A slide thumbnail on the left shows "1". The right sidebar is titled "Приступая к работе" and contains sections for "Office в Интернете" (with links to Microsoft Office Online and automatic updates), "Искать:" (with a search box and a green arrow button), and "Открыть" (with links to "Создание презентаций", "Сетевые педагогические сообщества", "Churikova S.A. - sozдание anket s pomost'yu GOOGLE", "Семинар Учим и учимся с Web 2.0", and "Создать презентацию..."). The status bar at the bottom shows "Слайд 1 из 1", "Оформление по умолчанию", and "русский (Россия)".



# Сортировщик слайдов (Вид)



66%

Заметки... Смена Конструктор Создать слайд

1 **Создание мультимедийных презентаций**

2 **Диагностика проблем**

3 **Выбор темы оформления**

4 **Этапы создания презентации**

5 **Дизайн-шаблон оформления**

6 **Применение и изменение шаблонов**

7 **Применение и изменение шаблонов**

8 **Скриншоты приложения**

9 **Спасибо за внимание!**

10

Разметка слайда

Применить разметку слайда:

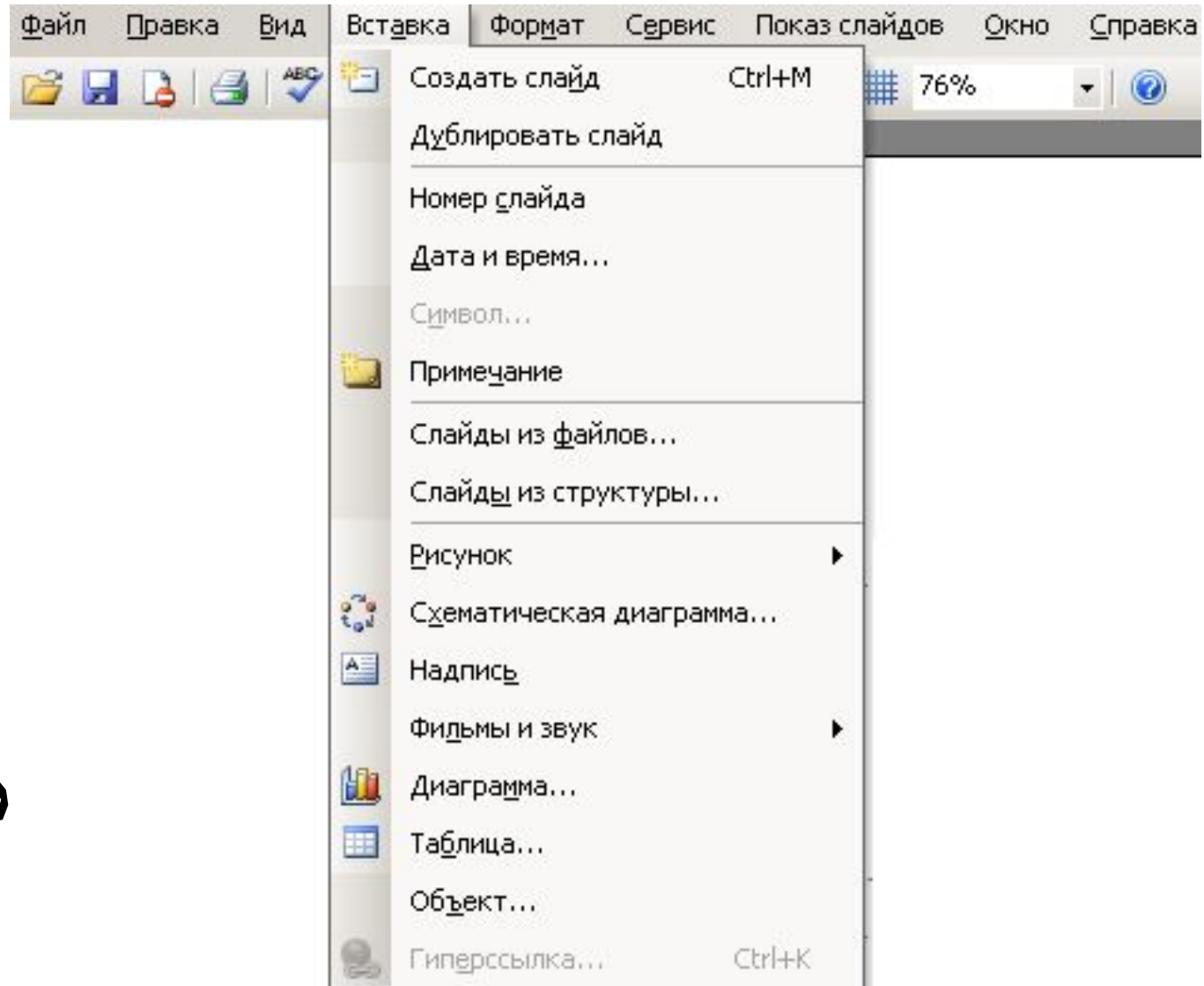
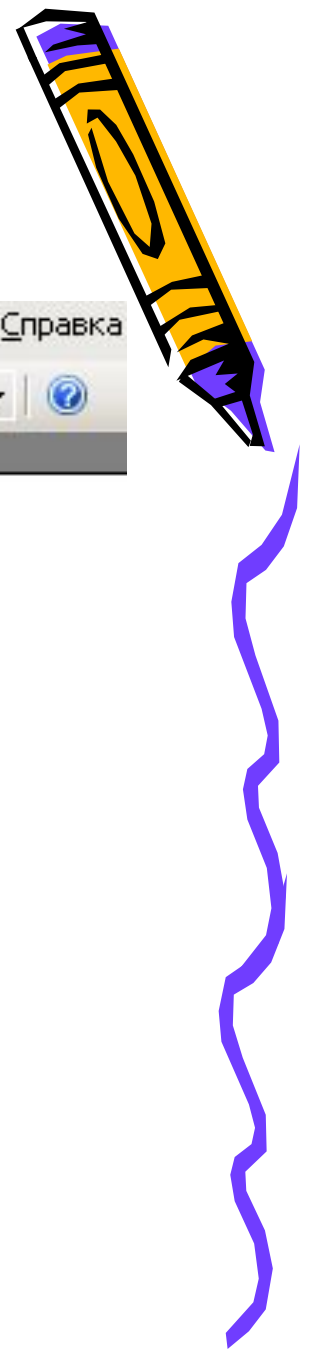
Макеты текста

Макеты содержимого

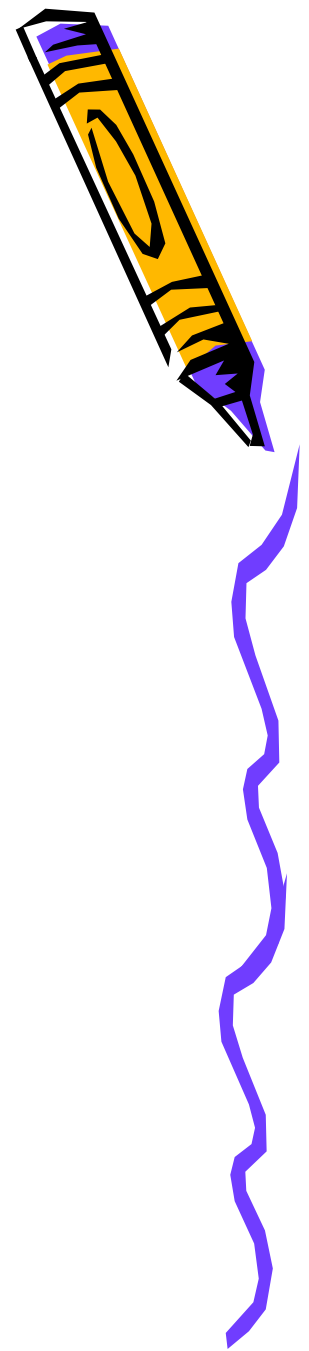
Макеты текста и содержимого

Показывать при вставке слайдов

# Вставка объектов



# Оформление слайда (Формат)



Применить шаблон оформления:

--	--

Доступны для использования

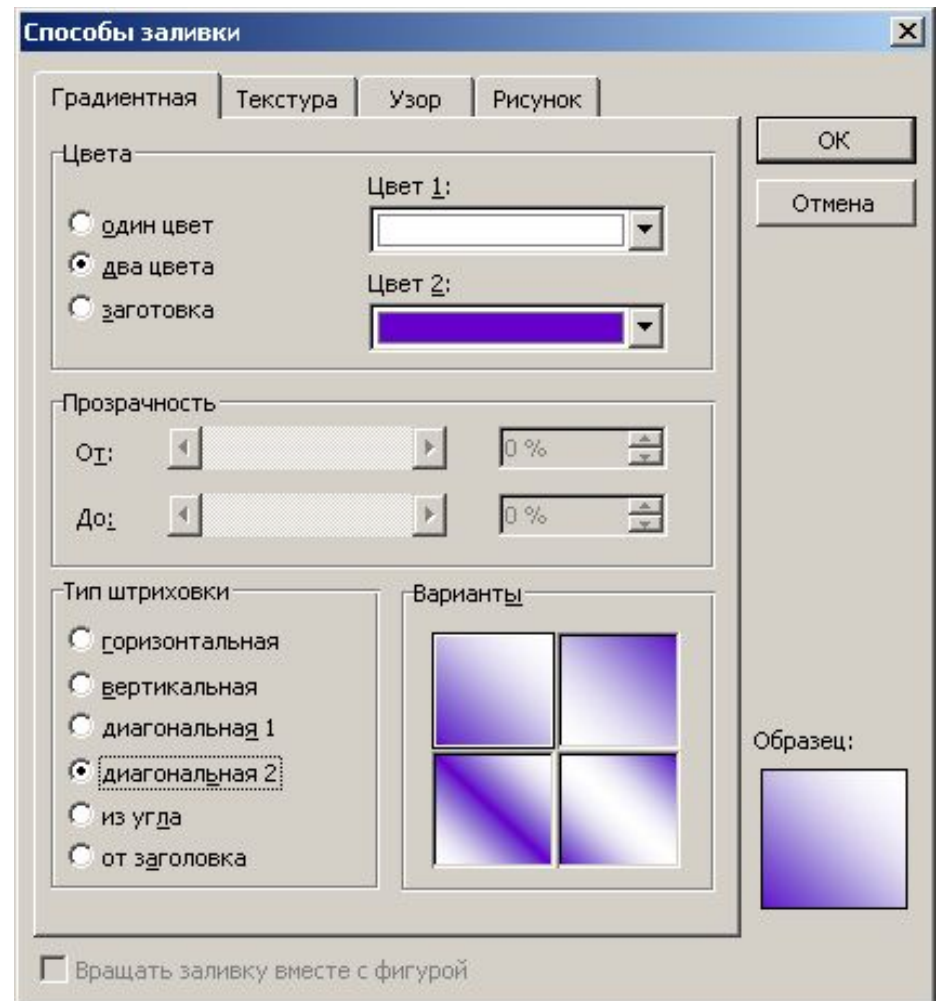
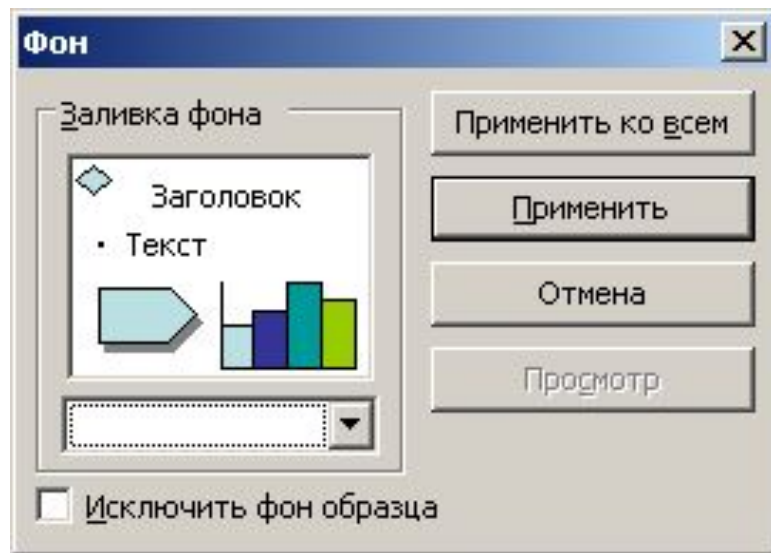

Сумерки



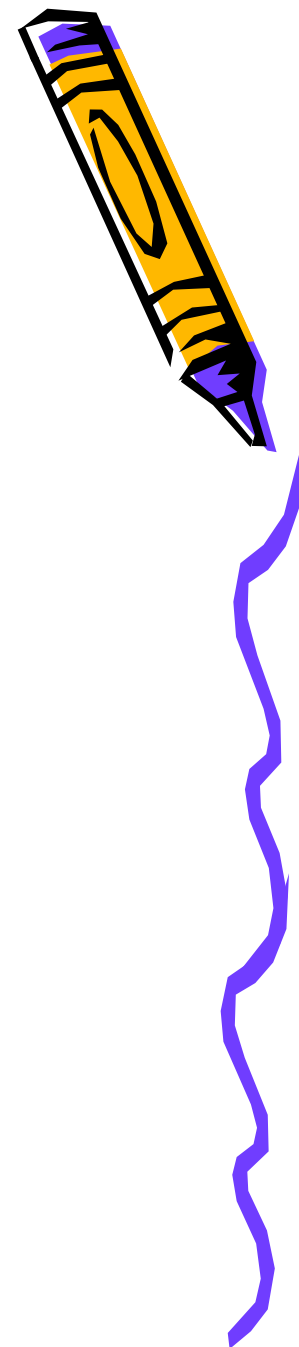
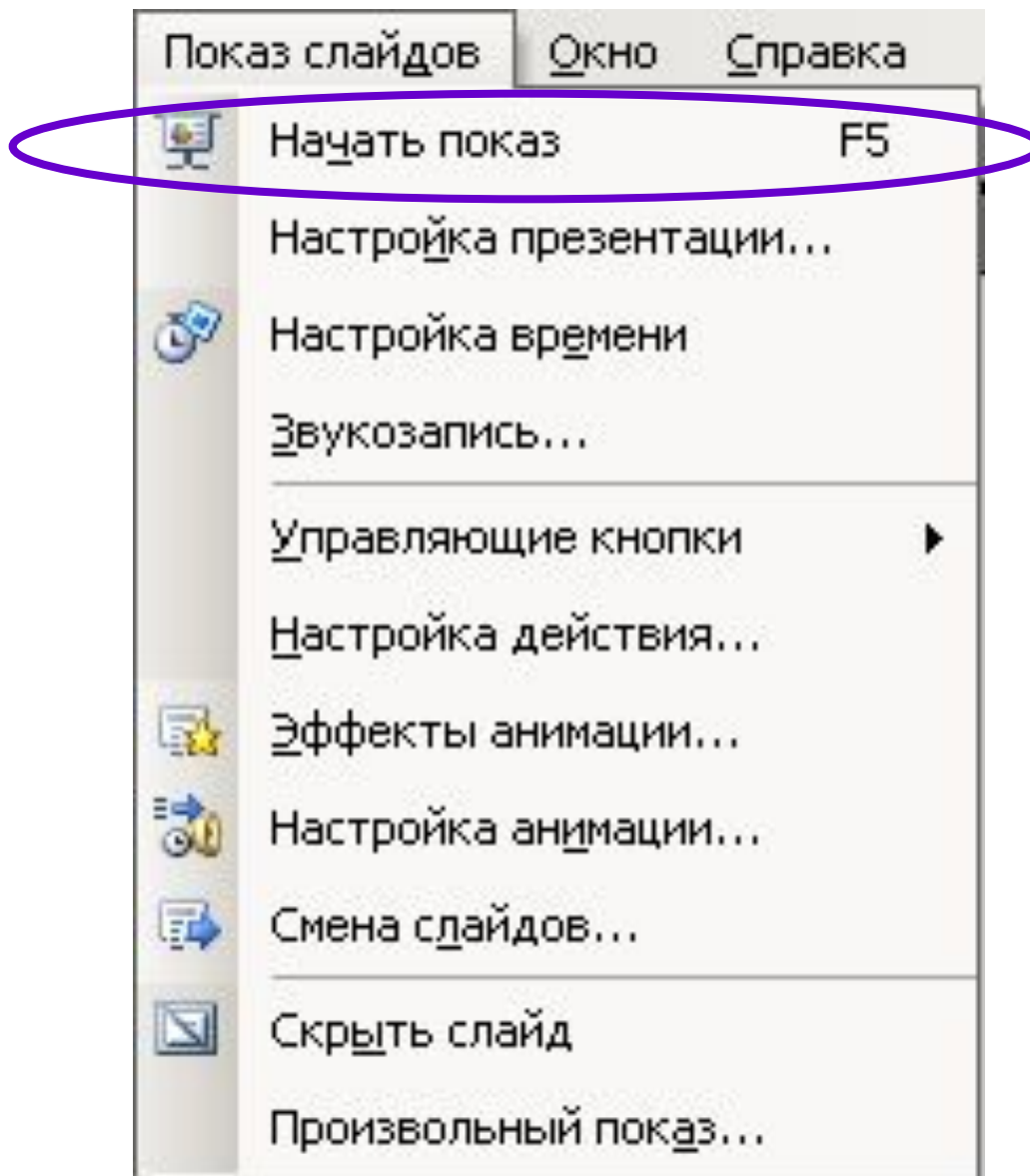
# Разметка слайда (Шаблон)



# Фон (Формат)

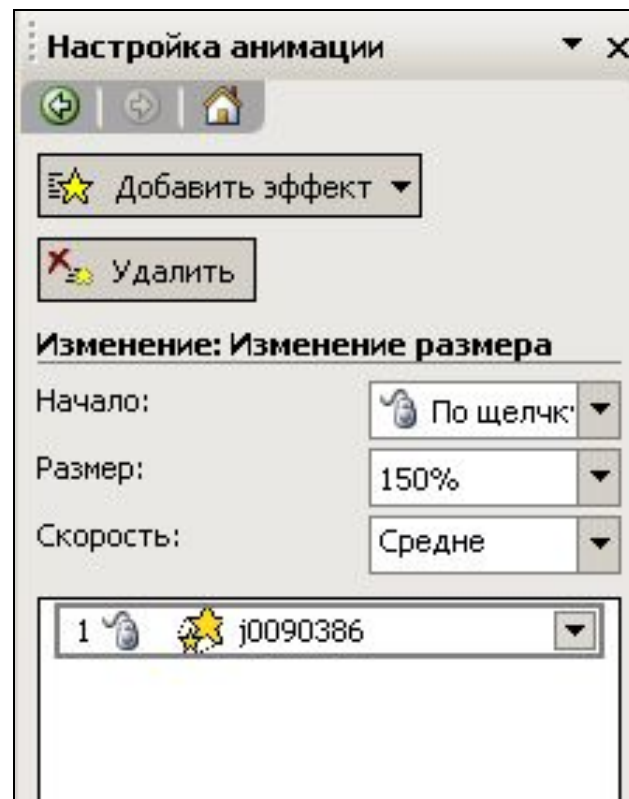
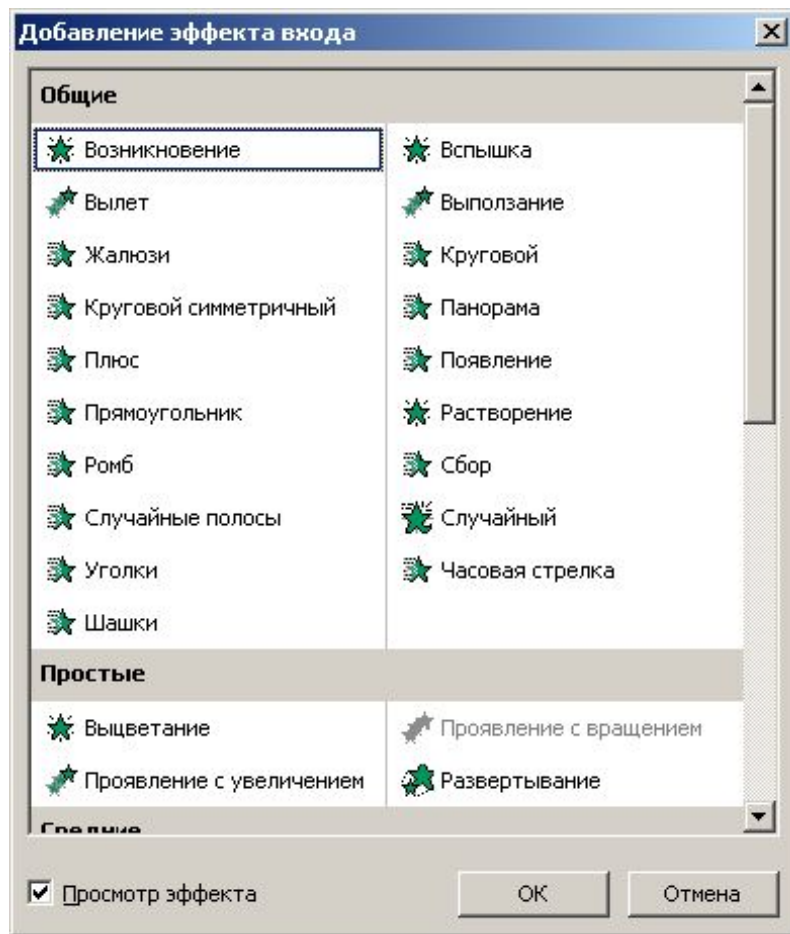


# Показ слайдов



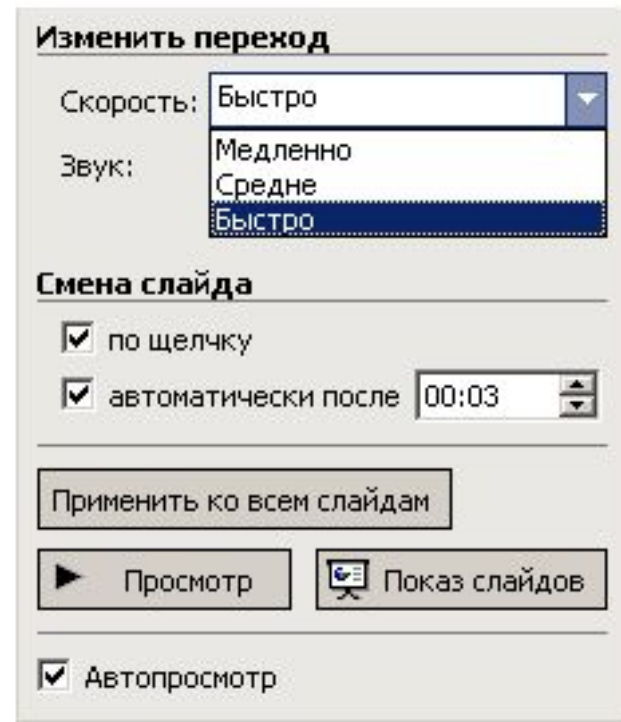
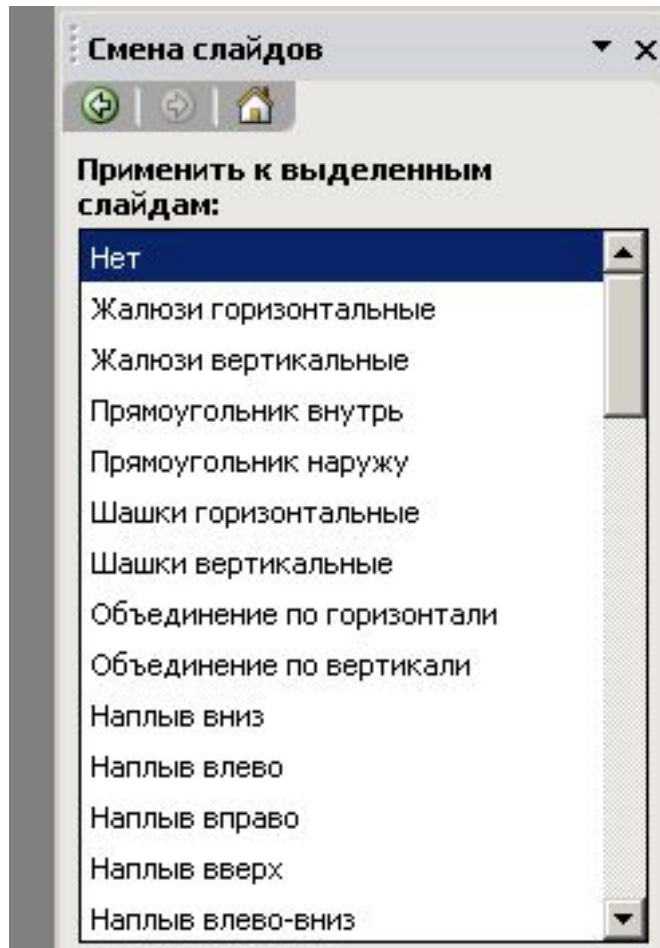
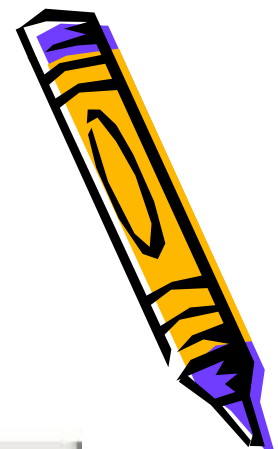


# Настройка анимации





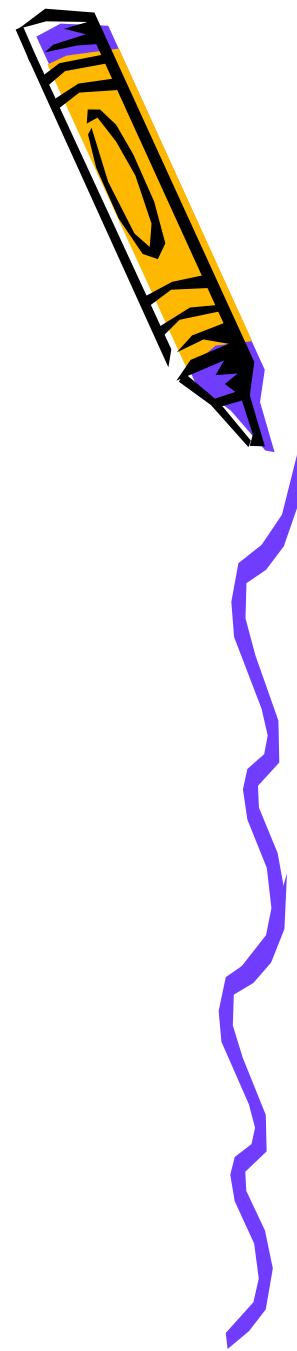
# Смена слайдов



# Управляющие кнопки



# Настройка действия



Настройка действия

По щелчку мыши | По наведении указателя мыши

Действие по щелчку мыши

Нет

Перейти по гиперссылке:

Следующий слайд

Следующий слайд  
Предыдущий слайд  
Первый слайд  
Последний слайд  
Последний показанный слайд  
Завершить показ

Действие:

Звук:  
[Нет звука]

Выделить

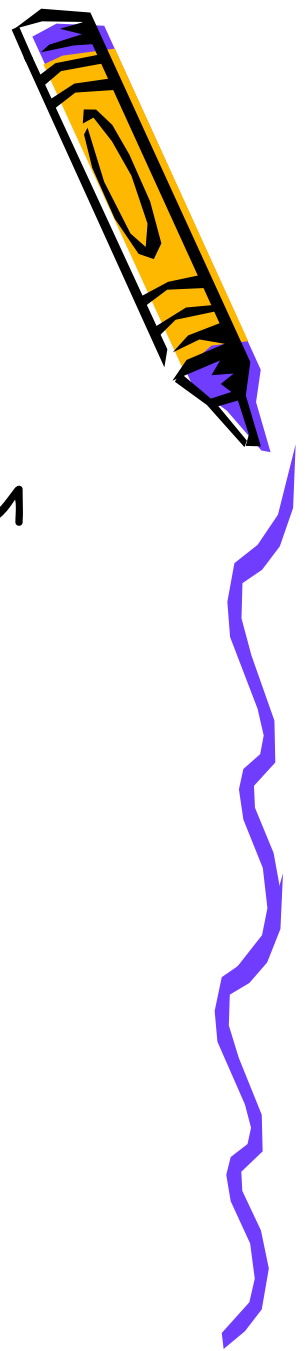
OK Отмена



## Задание:

Создайте презентацию, состоящую не менее, чем из 5 слайдов, в которой:

- Есть титульный слайд;
- Используется шаблон оформления или фон;
- Вставлены различные объекты (картинки, таблица, управляющие кнопки и др.);
- Настроена анимация;
- Настроена смена слайдов.



Спасибо  
за  
внимание!

