

СОВЕТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Значительно улучшить общее впечатление от доклада с использованием мультимедийной презентации может следование нескольким советам.

1. Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный — 35 – 60 пунктов и более для заголовков и 25 – 50 пунктов для основного текста. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

2. Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и крупнее), как и на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше. Можно провести следующий расчет: если шрифт можно прочесть на экране компьютера с обычного расстояния (около 40 – 60 см, или иначе это — 1 – 2 диагонали экрана, то и в аудитории шрифт будет хорошо виден на расстоянии 1 – 2 диагоналей экрана). Учитывая, что в школьных классах диагонали экранов редко бывают более 2 – 3 м, мы получим расстояние около 6 м. Теперь можно задаться вопросом: 6 м от экрана — это какой ряд парт?

3. Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст — белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для аффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором

шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п. (например, в лекции по сахарам (курс по биохимии) в качестве фона можно использовать поверхность отсканированных кусочков сахара-рафинада).

Цветовые комбинации элементов	Оценка четкости
Черные буквы на белом фоне	отлично
Черные буквы на желтом фоне Зеленые на белом фоне Синие на белом фоне	хорошо
Красные на белом фоне. Красные на желтом фоне	удовлетворительно
Зеленые на красном фоне Красные на зеленом фоне Оранжевые на белом фоне	плохо

4. Слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется. При продолжительности занятия 45 минут слайдов должно быть 20 – максимум 30, так чтобы смена происходила каждые 2 (1,5) минуты. Разумно определяйте количество слайдов в презентации. Вы должны помнить, для кого создана презентация, её назначение. Мелькание слайдов не даст того эффекта для которого использована презентация.

5. Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста на слайды. Слайды перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться. Не стоит вставлять в презентации большие

таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим. Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать или перерисовывать изображение со слайда.

6. Пожалуй, одним из самых сложных и важных является следующее условие - **слайды должны быть синхронизированы с текстовым материалом или докладом.** Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью, так и не должна полностью дублировать материал. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит докладчик, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал. Естественно, что для этого лучше самому управлять сменой слайдов или же, если это невозможно и проектором управляет другой человек, настолько точно рассчитать смену слайдов, чтобы от оператора, следящего за проектором, требовалось лишь начать показ слайдов, а дальше иллюстрации уже менялись бы автоматически. Однако, даже с тем, чтобы начать показ слайдов у некоторых операторов и то бывают проблемы (часто они просто не работали с соответствующими программами). Если вы работаете с "Microsoft PowerPoint", то выходом может быть сохранение итоговой презентации не в формате "Презентация PowerPoint" (.ppt), а в формате "Демонстрация PowerPoint" (сокращение .pps). Тогда при запуске программы сразу же начнется показ слайдов.

7. Усилить эффект от использования презентаций можно раздавая распечатки сложных рисунков, таблиц, схем, особенно тех, которые приводятся лишь в качестве дополнительного иллюстративного материала, а не для запоминания. Использование таких распечаток может значительно ускорить ход доклада, сэкономив время для записи более важных вещей. В случае если рисунок или схема действительно важны для понимания сути занятия, стоит показывать их не в окончательном варианте, а выводить постепенно (как при рисовании на доске). Это позволит пояснить, как зарисовать схему или рисунок и будет способствовать лучшему запоминанию, развитию логики.

8. В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание — трудно одновременно слушать лектора и музыку. В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов — тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

9. Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg" или ".jpeg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

10. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора(ов), (со)руководителя, консультанта и т.п., предприятие, где работает автор проекта и его должность. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.

Гудман, автор книги «Откуда берутся плохие презентации хороших дел», предлагает «КРИТИЧЕСКУЮ ПЯТЕРКУ» – **наиболее распространенные проблемы**, игнорирование которых может провалить презентацию.

- **Докладчик читает слайды.** («Смотреть на то, как кто-то читает слайды – это пытка, которая должна быть запрещена Женевской конвенцией»).

«Если на слайде написан текст, то все зрители в помещении успевают его прочесть про себя быстрее, чем лектор успевает сделать это вслух»

Создавая презентации, надо помнить, что люди пришли послушать Вас, а не прочитать вместе с Вами надписи на Ваших же слайдах. Действуйте по такой схеме: поменьше слов побольше иллюстраций (фотографий, видео аудио материалы, схемы, диаграммы и т.д.). При подаче нового материала - покажите фотографии его иллюстрирующие. Презентация – это Ваш рассказ, а то, что показывается на экране - это дополнительные иллюстративные материалы. Лучше показать одну фотографию, чем пять на одном слайде. По возможности соблюдайте авторские права и указывайте источники всех материалов (рисунков, фото, репродукций), которые Вы использовали.

- **Слишком длинная презентация**, слишком много информации. («Слишком много слайдов, слишком много слов, слишком много моментов, слишком много данных, слишком длинно, слишком назидательно»).

- **Отсутствие интерактивности.** («Докладчик отвечает за то, чтобы «вытащить» [жизненный и профессиональный опыт аудитории], направлять его, и способствовать экономичному обмену этой информацией внутри группы»).

- **«Безжизненный» докладчик.** («Даже если тема мне интересна, но докладчик скучный, я легко отвлекаюсь на то, что происходит в комнате – на чьи-нибудь красивые туфли или одежду»).

- **Проблемы с комнатой/техникой.** («Частота упоминания этих проблем респондентами позволяет предположить, что докладчики часто к ним не готовы или не имеют запасного варианта»).

Так же Гудман предложил «ТРИ КИТА» отличной презентации:

- **Интерактивность.** («Интерактивные презентации, дающие аудитории возможность для совместной работы друг с другом и с докладчиком, практически всегда самые эффективные»).

- **Ясность.** («Ясное изложение трех или четырех хорошо сформулированных пунктов, которые аудитория должна запомнить, вместе с метким использованием метафор или историй, улучшающих запоминание»).

- **Энтузиазм.** («Независимо от того, какие слова использовали респонденты – энергия, страсть, увлеченность, динамизм или живость – они все хотели одного: докладчиков, которые с энтузиазмом относятся к теме и передают эту заинтересованность аудитории»).



Материал подобран Левандовским С.А.,
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», 2016,
кафедра Обработки Металлов Давлением