**Методические рекомендации**

**по оформлению презентаций для защиты курсовых и выпускных квалификационных работ**

**краевого государственного автономного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе

на заседании методического Совета

Протокол № 2 от «28» сентября 2018 г.

**Разработаны методическим Советом**

**Председатель методического Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Д. Деремешко**

**г. Дальнегорск**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методические указания предназначены для разработки содержимого презентаций и подготовки слайдов, сопровождающих выступления, доклады, защиту выпускных квалификационных работ студентов колледжа. Указания содержат требования к информационному наполнению слайдов и правила их оформлению в среде PowerPoint.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

2.1. Рекомендации по дизайну презентации. Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления:

2.1.1. презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений (таблицы, диаграммы, графики). Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде;все объекты слайда (текст, рисунки, таблицы, диаграммы) должны появляться автоматически в заданной последовательности, а смена слайдов должна происходить по щелчку;общее требование к расположению материалов на слайде – возможность его прочитать из любого места в аудитории, удобное для глаз сочетание цветов, разумное использование мультипликации и звуковых фрагментов;

2.1.2. самым важным является требование читаемости (различимости букв, цифр, линий – как по размеру, так и цвету);

2.1.3. текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовок, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен. При необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

3.1. 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.

Таблица 1. Оформление слайдов

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | единый стиль (шаблон) оформления;  следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;  дизайн презентации не должен противоречить содержанию |
| **Фон** | для фона лучше выбрать холодные цвета – синий, серый, зеленый |
| **Использование цвета** | на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;  для фона и текста использовать контрастные цвета. |
| **Анимационные эффекты** | анимационные эффекты использовать в учебной презентации запрещено |

Таблица 2. Представление информации

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации** | на слайде используют короткие слова и предложения;  заголовки должны привлекать внимание аудитории |
| **Расположение информации на странице** | предпочтительно горизонтальное расположение информации;  наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана |
| **Текстовая информация** | размер шрифта: 24–48 пункта (заголовок), 20–32 пунктов (обычный текст);  цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;  тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;  курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. |
| **Способы выделения информации** | Следует использовать:  рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки,  диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| **Графическая информация** | для наглядного отображения и сравнения данных рекомендуется использовать диаграммы;  все рисунки, диаграммы, графики должны иметь заголовки;  рисунки и диаграммы должны быть интересны, привлекательны и должны соответствовать содержанию;  рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;  желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;  цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;  если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. |
| **Объем информации** | не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации |
| **Требования к оформлению заголовков** | точку в конце заголовка не ставить;  не следует писать длинные заголовки;  слайды не могут иметь одинаковые заголовки. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:  с текстом;  с таблицами;  с диаграммами. |

**4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

4.1. Содержание презентации должно быть четко структурировано. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам.

4.2. 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).

4.3. Слайды, сопровождающие доклад, должны обеспечить полное и точное представление материала в максимально удобной для восприятия форме в пределах отведенного времени. Они должны отражать ключевые моменты доклада, а также содержать материал, который либо трудно, либо долго описывать словами. Слайды позволяют «оживить» доклад и избежать монотонности.

4.4. Автор при изложении материала доклада должен строго следовать последовательности слайдов.

Таблица 3. Требования к содержанию презентации

|  |  |
| --- | --- |
| №**слайда** | **Содержание** |
| **Слайд № 1** | **Титульный слайд:**  Наименование колледжа (размер шрифта – не менее 20 пт).  Наименование работы (размер шрифта – не менее 28 пт, жирный),  Номер группы, Ф.И.О. студента, руководителя (размер шрифта – не менее 20 пт). |
| **Слайд № 2** | Содержит актуальность и цель работы |
| **Слайд № 3** | Должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 10 строк текста). |
| **Слайд № 4** | Слайд может быть посвящен теоретической части работы (если без этого слайда невозможно выстроить логично и последовательно доклад). |
| **Слайды № 5-9** | На слайдах размещается информация по практической части работы, представленная в виде таблиц, графиков или диаграмм. |
| **Слайд № 10** | Заключение, выводы. |

4.5. После создания презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), как она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.