**Семь простых советов, как правильно оформить презентацию**

**1. План презентации проекта**

Продумайте заранее [план презентации](http://it-uroki.ru/wp-content/uploads/2015/03/plan-prezentatcii-1.png) . Не забывайте об обязательных разделах:

1. Титульная страница (первый слайд);
2. Введение;
3. Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
4. Заключение.

Основная часть презентации – самая важная. При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.

**2. Оформление титульного (первого) слайда**

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

* Организацию;
* Тему доклада, урока ,выступления;
* Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
* Место работы;
* Контактные данные (если в этом есть необходимость) или другие сведения, которые вы считаете нужным указать.

**3. Оформление презентации**

Оформляйте текст и заголовки разных слайдов  в одном стиле. Т.е. если выбрали для заголовков синий цвет и определенный шрифт, то на всех слайдах заголовки должны быть синими и написанными одним и тем же шрифтом.  
Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением жирностью, курсивом и цветным текстом.

**4. Цвет фона презентации**

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – **белый** (или близкий к нему), а лучший цвет текста – **черный** (или очень тёмный нужного оттенка).

**Следите за тем, чтобы теста на слайдах было немного, т.к. презентация нужна не для того, чтобы её читать, а для того, чтобы иллюстрировать сказанное вами!**

**5. Размер шрифта в презентации**

**Размер шрифта для заголовка слайда** должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше.

Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

**Размер шрифта для основного текста** лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта).

**Менее важный материал (дополнения и примечания)** можно оформить шрифтом от 20 до 24.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

**6. Изображения в презентации**

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (фотографии, графики, схемы и т.д.)

Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность. Только не переусердствуйте, изображения должны разбавляться текстом.

**7. Финальный слайд**

Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

Вроде бы мелочь, но действует достаточно эффективно.