**Правильное оформление презентации по образцу**

Чтобы презентация произвела хорошее впечатление, и ваш ответ оказался полным и ясным, изначально стоит продумать план. Вне зависимости от того, какова цель вашей презентации, правила оформления все равно будут одинаковы.

Презентация должна содержать: титульный лист; введение; основную часть; заключение.

**Титульный лист и введение презентации**

На титульном листе должно быть прописано название учебного заведения, курса и специальности, ваше имя и имя преподавателя, а также название темы.

Введение должно содержать краткую информацию о работе.

**Основная часть презентации**

Что касается основной части, то не стоит располагать на слайдах весь текст курсовой или дипломной. Лучший способ понять, что именно нужно разместить в основной части презентации, это представить, чтобы вам было интересно узнать, если бы вы слышали первый раз. Ведь вас будут слушать люди пусть и владеющие предметом, но всё же впервые видящие вас и вашу курсовую.

**Заключение презентации**

Заключение должно содержать факты из вашей работы. Возможно, даже все выводы, которые вы сделали, изучив проблему. Поэтому постарайтесь это оформить так, чтобы итоги работы были понятны и могли восприниматься на слух, а также проиллюстрированы по возможности дополнительными картинками.

**Правила оформления презентации: не упустить важные моменты**  
**Шрифт**

Обязательно используйте для заголовков строго один шрифт, на всех слайдах он не должен меняться. То же самое касается и общего текста. Цвет основного текста должен совпадать на протяжении всей работы. Если вы все же захотите выделить какие-то особо важные моменты, то это могут быть цитаты или какие-нибудь приложения. Помните и о том, что не стоит особо увлекаться выделением жирным и курсивом. Перебор растворит важную информацию в общем потоке.  
  
**Фон слайдов**

Если говорить о фоне слайдов, то лучше всего выбирать один и тот же на протяжении всего доклада. Не стоит скакать от стиля к стилю и с каждым новым слайдом его менять. Самым финальным слайдом обязательно должна быть благодарность за внимание.  
  
**Фон не раздражающий и не меняющийся**

https://nika-diplom.ru/article/tipichnye\_oshibki\_pri\_sozdanii\_prezentatsiy/

9 распространенных ошибок при создании презентации

**Смешение холодный и теплых цветов.**Как известно, все цвета спектра подразделяются на холодные и теплые цвета. К холодным относятся синий, голубой. К теплым - желтый, красный, зеленый. Есть еще и нейтральный цвет - фиолетовый.

Правило состоит в том, чтобы не смешивать на одном слайде холодные и теплые цвета. Например, не следует писать красными буквами по голубому фону. При оформлении слайдов используйте только теплые или только холодные цвета в зависимости от тематики вашей презентации.

Например, если презентация содержит материал про Антарктиду или океан, то выигрышнее будут смотреться холодные цвета. С другой стороны, если готовится презентация про охрану окружающей среды, строительство домов, разведении домашних животных, то, скорее всего, лучше использовать теплые цвета спектра.

**Темный фон презентации.**Конечно, есть ситуации, когда темный фон вполне уместен. Например, презентации об освоении космоса, пещер, строительство метрополитена конечно лучше делать именно на темном фоне.

Однако большинство презентаций смотрятся лучше именно на светлом фоне. Светлый фон дает большие возможности по использованию разных цветов в оформлении текста (на белом фоне хорошо смотрится и красный и синий и темно-зеленый и коричневый и фиолетовый и другие темные цвета).

Светлый фон и темный текст читаются с большого расстояния лучше, чем светлый текст на темном фоне. Недаром номера автомобилей в свое время поменяли и теперь они содержат темные буквы на белом фоне.

**Отсутствие полей и рамок в оформлении слайда**. Если текст начинается от самого края слайда и заканчивается у другого края, то это выглядит неряшливо. Недаром в тетрадях и книгах есть поля. Было бы очень уместно снабжать слайды презентации рамками. В этом случае слайд выглядит законченным, целостным, гармоничным.

**Использование только заглавных букв в оформлении слайда.**Эта тенденция уходит своими корнями в далекое прошлое, когда еще не было компьютеров и все печатные материалы готовились на пишущих машинках. В то время не было другой возможности выделить текст, как набить его одними заглавными буквами.

Многие создатели презентаций по сей день используют этот метод. Причем, они оформляют так не только заголовки, но и весь текст. Читать такие надписи очень неудобно.

**Перенасыщение слайда текстом.**Если вы готовите презентацию для большого экрана, то на ее слайдах должно содержаться минимум текста. Весь текст вы скажете во время выступления, а слайды презентации должны содержать иллюстрации, чтобы повысить зрелищность и наглядность вашего выступления.

Очень часто выступающий помещает на слайд весь текст, который он собирается сказать и просто читает его с экрана. Такие выступления больше всего напоминают сеанс синхронного чтения. Лектор читает свою речь в зал, а зал следит по тексту на слайде за тем, чтобы лектор говорил именно то, что написано.

К сожалению, зрители, сидящие на задних рядах, не могут рассмотреть текста на слайдах. Со временем они начинают скучать на такой "лекции" и могут уйти, не дождавшись ее окончания.

**Перенасыщение слайда картинками.**Если у вас есть несколько рисунков, лучше разместить их на разных слайдах и показать друг за другом, чем мельчить, пытаясь уложить все это на один слайд.

**Использование шрифта Times и курсива в оформлении слайдов.**Главная цель создателя презентации состоит в том, чтобы зрители, даже те, что сидят на последних рядах, могли без труда прочитать все надписи на слайдах. Это возможно только при использовании шрифтов семейства Arial (такие шрифты еще называются "рубленными"). Использование шрифтов семейства Times, да еще и оформленного курсивом, приводит к тому, что даже сидящим на первых рядах текст будет читать затруднительно.

**Неправильная композиция слайдов презентации.**И в живописи, и в фотографии, и в кинематографе действуют одни и те же законы построения кадра. Они происходят от особенностей восприятия человеком картинки, на которую он смотрит.

**Помещение изображений к краю или в угол слайда презентации.**Помещение фотографий вплотную к краям, а, тем более, в угол слада считается грубейшей ошибкой оформления презентационных материалов. Психологически такое размещение наталкивает зрителя на мысль, что картинка, возможно, продолжается за пределами слайда, но сам зритель этого продолжения не видит. Исчезает ощущения замкнутости, законченности слайда. Оптимально было бы разместить изображение на некотором расстоянии от края слайда. Если изображение размещается в углу слайда, то расстояния до ближайших краев слайда должны быть одинаковыми.