

Л. Р. № 2 «Работа с пакетом MS Office / Power Point »	Студент	Иванов И. И.
	Группа	ХХ-999
	Дата	дд.мм.гг
	Допуск	
	Выполнение	
	Отчет	

Задание:

1. Выберите тему презентации
2. Ознакомьтесь с рекомендациями к оформлению презентации (см. прилож. 1)
3. Создайте файл в MS Power Point
4. Сохраните файл на «Рабочем столе»
5. Требования к оформлению презентации:
 - a. Шрифт не менее 24 пт;
 - b. Кол-во слайдов: min 8-10:

Примерная структура презентаций:

- Основной титульный слайд;
 - Вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации;
 - Один слайд для каждой темы или области, перечисленной на вводном слайде;
 - Итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации
- c. Презентация должна быть выполнена в едином стиле (использовать встроенные темы MS Power Point);
 - d. Наличие клипов или рисунков SmartArt (фигур, диаграмм, звуков, гиперссылок и анимации (min 5);
 - e. Оформление смены слайдов (наличие звуковых эффектов).

Рекомендации по оформлению презентаций в Power Point

1. Шрифт - минимальный размер текста - 24 пт.
2. Не должно быть черных надписей на сиреневом фоне (или других подобных сочетаний). Текст должен хорошо читаться.
3. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда), например, растянув рисунки.
4. По возможности используйте верхние $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.
5. Первый слайд презентации должен содержать наименование проекта (работы), фамилию, имя, отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность, ученую степень руководителя.
6. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Заголовок может располагаться с краю или сверху слайда.
7. В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.
8. Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.
9. Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.
10. Перед использованием скриншотов проверьте текст на наличие ошибок, чтобы на изображении не остались красные (зеленые) подчеркивания ошибок, следует использовать скриншоты перед просмотром.
11. При использовании скриншотов лишние элементы (панели инструментов, меню, пустой фон и т.д.) необходимо обрезать.
12. Не перегружайте слайды анимационными эффектами. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.
13. Если слайд содержит единицы измерения в м^2 или м^3 , нужно использовать верхние индексы (Формат - Шрифт - надстрочный).

14. Вместо слов "генеральный план" должно быть написано "схема генерального плана".
15. Использование формул. Можно оставить общую форму записи и/или результат, а отображать всю цепочку решения не надо.
16. Наименование программ, в которых были сделаны расчеты, графика и т.д. должны быть указаны в именительном падеже (не "рисунок в Allplane", а "рисунок в Allplan").
17. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.
18. По возможности, нужно уменьшать разрядность чисел. Вместо 40000 руб. лучше писать 40 тыс. руб.
19. Не используйте больше 2-3 цветов на слайде.
20. Контрастные цвета помогают привлечь внимание, подчеркнуть главное.
21. Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета
22. На заключительный слайд нужно вынести самое основное, главное, что было в презентации.