

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. АРАБАЕВА**

**КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ТЕХНОЛОГИЯ
ОБУЧЕНИЯ**

А. А. Исманова

ХОРОШАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ – НАСТОЯЩЕЕ ИСКУССТВО
(Методическое пособие для студентов образовательных
учреждений)

Бишкек-2017

УДК 004
ББК 32.973
И 87

*Рекомендовано к печати Ученым Советом
Кыргызского государственного университета им.И.Арабаева
Протокол № 59 от 28.02.2017*

Рецензенты:

**к.п.н., доцент КГУ им.И.Арабаева Карагулов Д.К.
к.п.н., зав. лаб. ТиИ КАО Ибирайым кызы Айжан**

Исманова Айзада Аскарровна

И 87 Хорошая презентация – настоящее искусство: Настоящее методическое пособие предназначено для студентов образовательных учреждений. Ориентировано для пользователей, освоивших начальный уровень программы подготовки квалификации / КГУ им. И. Арабаева, Бишкек, ИЦ “Текник”, 2017 - 81 стр.

ISBN 978-9967-04-782-2

Данная методическое пособие предназначена для самостоятельного обучения и рассчитана на пользователей, имеющих любой уровень компьютерной подготовки. На первом разделе пособие демонстрирует возможности создания нелинейных презентаций на сервисе **Prezi.com**. В настоящее время появились новые онлайн-сервисы для создания впечатляющих презентаций, в связи с этим разработчики компьютерных программ для создания презентаций делают свои приложения максимально удобными и функциональными. Методическое пособие написана в формате путеводителя — это значит, что вы можете начинать использовать нужные разделы как шпаргалки. Вы узнаете, как ими правильно пользоваться, и вы можете стать мастером презентаций. Во втором главе разработаны методические рекомендации по подготовке и выступлению с мультимедийными презентациями. Эти рекомендации сделают ваши выступления эффективными и интересными.

И 2404020000-17
ISBN 978-9967-04-782-2

УДК 004
ББК 32.973
© Исманова А.А., 2017

Введение

В XXI веке, когда восприятие людей изменилось и тяготеет скорее к образному, чем логическому мышлению, без использования различных мультимедиа эффектов не обойтись. Именно эти возможности и предоставляют нам различные программы для создания презентаций. Данная книга предназначена для самостоятельного обучения и рассчитана на пользователей, имеющих любой уровень компьютерной подготовки. Книга посвящена различным видам презентаций и тому набору знаний, который необходим для их создания и проведения: показано, какие есть виды презентаций, как расположить текст, графику на слайде, как эффективно провести презентацию.

Книга состоит из двух глав, каждая из которых посвящена для создания презентаций, как создавать на компьютере эффектные презентации различного назначения: для учебы, для решения бизнес-задач, для публичных выступлений и т.п.

Первая глава посвящена созданию презентаций в Интернете (прямо в окне браузера без установки каких-либо программ), подготовке презентаций на компьютере, созданию инновационной многомерной презентации-слайда с помощью программы Prezi. Альтернативой программы PowerPoint является онлайн сервис для создания и редактирования презентаций онлайн Prezi.com, построенный по принципу облачных технологий (<http://www.prezi.com>).

Отличительной особенностью является то, что сама презентация представляет собой один большой виртуальный стол, на котором расположены презентуемые объекты: тексты, картинки, видео, объекты с флэш-анимацией и т.д., которые пользователь может приближать и отдалять, переносить, группировать в кадрах, изменять в размере, выстраивать в определенной последовательности для показа и т. д. Особенность Prezi – это послайдовые переходы. Вся презентация создается на одном едином полотне, над которым, образно говоря, кружится камера и отдаляет, и приближает определенные области. Таким образом, очень хорошо видна картина с высоты птичьего полета, то есть взгляд на презентацию в целом, а также наглядна структура повествования. Сервис Prezi предлагает несколько иную структуру оформления презентации – не последовательную смену слайдов, древовидное разворачивание мысли и построение связей между слайдами. Такая концепция позволяет при желании создавать настоящие произведения искусства.

Во второй главе разработаны методические рекомендации по подготовке и выступлению с мультимедийными презентациями. Эти рекомендации сделают ваши выступления эффективными и интересными.

В общеобразовательной среде одной из наиболее распространённых форм донесения учебного материала можно назвать мультимедийные презентации. Учебные презентации — это удобный и эффективный способ представления информации с помощью компьютерных программ (например, Microsoft PowerPoint, Apple Keynote) или онлайн-сервисов (Prezi, Google Презентации, PowerPoint Online и др.). В этом разделе в качестве основного инструмента для создания презентаций рассматривается PowerPoint - самое известное и распространённое программное приложение, и вы найдете всю необходимую информацию, чтобы создать продуманную, красочную презентацию с красивыми переходами, анимацией, видеовставками и прочие.

Основной целью презентации является представление информации в удобной для восприятия форме. Для достижения этой цели используются такие элементы презентации: текст, изображение, звук, видео, анимация, интерактивность. Книга написана простым и доступным языком с большим количеством пошаговых инструкций и рекомендаций. Следуя основным правилам и рекомендациям, предложенным в книге, можно создать презентации, которые достигнут своей цели. Эти рекомендации сделают ваши выступления эффективными и интересными.

В книге объясняется, как подготовиться к выступлению, акцентировать внимание зрителей на самых важных моментах выступления, как добиться того, чтобы зрители после презентации осуществили необходимые вам действия.

Prezi англоязычный сервис, поэтому в конце даётся для работы некоторые переводы.

Эта книга рассчитана, главным образом, на начинающих пользователей, которые с ее помощью смогут получить базовые знания в области компьютерных технологий.

Книга рассчитана на самый широкий круг читателей, ведь презентации используются сейчас практически везде. Следуя основным правилам и рекомендациям, предложенным в книге, можно создать презентации, которые достигнут своей цели. В книге объясняется, как подготовиться к выступлению, акцентировать внимание зрителей на самых важных моментах выступления, как добиться того, чтобы зрители после презентации осуществили необходимые вам действия.

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПРИЕМЫ РАБОТЫ С PREZI.COM

Создание online-презентаций на сервисе Prezi.com

Одним из самых больших нововведений в области образования была доска. Обычная доска, на которой можно писать мелом, углем или специальными маркерами. С появлением доски у учителя появилась возможность добавить изображения к своему повествованию, у учителей появилось возможность дискутировать с учениками изображая свои мысли на доске.

Огромный вклад в образовательный и повествовательный процесс внесли презентации слайдового типа, изначально созданные на фотопленке, а позже с использованием компьютерных программ: PowerPoint, OpenOffice. В отличие от последних Prezi это виртуальная доска, которая изменяет наше представление о способе передачи информации и идей от учителя к ученику заменяя слайдовый тип представления на впечатляющий "поток".

Основным преимуществом и самым главным достоинством Prezi является то, что она дает возможность отойти от линейного повествования и привязки к слайдам. Увидев картину, схему или фотографию мы легче воспринимаем информацию, заключенную в представленное изображение, но картина или слайд привычной презентации не может рассказать историю. Prezi использует уникальную технологию "поток", в которой текст и изображения работают совместно, задействуют правое и левое полушария мозга. Открытый холст Prezi позволяет нам создать историю в которой визуальная составляющая проведет ваших учеников по пути знаний и открытий.

Более того, с Prezi не нужно быть дизайнером для создания красочных и удивительных презентаций, вы можете воспользоваться огромным количеством шаблонов, созданных для Вас профессиональными дизайнерами.

Большую популярность в последнее время приобретает облачный сервис для презентации Prezi, который представляет собой альтернативу классическому Power point.

Презентации представляют из себя мощный инструмент, который помогает нам доносить свои идеи наиболее эффективным и наглядным способом. Обычно для создания презентации мы используем программу Power Point, которая является частью набора

приложений Microsoft office. Однако в последнее время появилось достаточное количество альтернатив, количество облачных решений, когда все свои данные хранятся в интернете и вы можете получить доступ к своим файлам из любой точки мира, где есть интернет, многие из которых представляют не меньшие возможности и к тому же бесплатны. Одним из лучших примеров подобных инструментов является Prezi. В отличие от «классической» презентации, выполненной в Microsoft Power Point или Open Office Impress, где презентация разбита на слайды, в Prezi основные эффекты связаны не с переходом от слайда к слайду, а с увеличением отдельных частей этого же слайда! Всю презентацию можно свернуть в одну картинку, и напротив, каждый элемент презентации может быть увеличен для более детального изучения и привлечения внимания, изучение программ, которые способствуют развитию творческого мышления.

Prezi.com-онлайн-сервис для создания и редактирования презентаций, построен по принципу облачных технологий. Научиться работать с Prezi достаточно легко: в интернете множество уроков и видеокурсов, есть целые обучающие сайты по этой тематике, например, <http://prezi-lazy.ru/>. Изучение программ, которые способствуют развитию творческого мышления.

Презентация, созданная на этом web-сервисе, представляет собой одну большую виртуальную страницу, на которой расположены различные объекты: тексты, картинки, видео, аудио, анимация. При просмотре презентации сервис будет передвигать эту страницу, отображая последовательно каждую его часть как отдельный слайд. Объекты пользователь может приближать и отдалять, переносить, группировать во фреймах (кадр, рамка) изменять в размере, выстраивать в определенной последовательности для показа и т. д. В любое время можно отвлечься от сценария показа и вернуться к тексту, изображению, приблизить схему или ее часть, а затем снова продолжить просмотр.



В образовательной сфере данный сервис только начинает реализовывать свой потенциал. В начальном образовании презентации, созданные в Prezi, можно использовать для развития познавательного обучения, за счет возможности создания динамического,

История программы Prezi

Prezi был первоначально разработан венгерским архитектором Адамом Сомлай-Фишер как архитектурный инструмент визуализации. Официально программа Prezi была создана в 2009 году соучредителями Адамом Сомлай-Фишер, Питер Халакси и Питер Арвай. Адамом Сомлай Фишер первым придумал использовать в презентации Zoom – эффект, перемещение объектов в 2,5 D и 3D пространстве. Изначально программа была платная, пользователи платили за конфиденциальность своих презентаций, сейчас как у большинства программ, базовая версия бесплатная, более расширенный вариант предоставляется на коммерческой основе. Принцип работы Prezi в том, что вместо слайдов используются поля, на которые размещается нужная информация, это могут быть тексты, картинки или видео. Таким образом создается презентация, в которой все объекты можно крутить, перемещать и приближать. Добавленные возможности делают презентацию Prezi более живой и эффектной. Компания постоянно работает над улучшением функций и наполнением, сейчас можно загружать в презентацию фотографии из Google или готовые слайды из Power Point.

Возможности Prezi позволяют создавать интерактивные мультимедийные презентации с нелинейной структурой в стиле zoom-технологии (технологии приближения). Презентации Prezi называют также летающими презентациями. В настоящее время практически любое выступление сопровождается слайдами – из-за большого количества окружающей визуальной информации нам уже сложно воспринимать речь оратора без поддержки иллюстрациями.

Все привыкли к созданию презентаций с помощью MS Power Point. На самом деле сейчас существует целый ряд программных продуктов для создания эффектных презентаций. Менее известен программный продукт Keynote для Mac, хотя он и считается более профессиональным. Можно создать яркие видео-презентации с помощью on-line сервисов Sparkle.com, PowToon.com, ClideRocket, Keynote, Piktochar или Animate.com; можно работать совместно над презентациями в docs.google.com (аналог ранних версий PowerPoint). Но во всех этих сервисах есть одно ограничение – слайды показываются последовательно, как это было задумано и сделано на этапе их создания. Если же вы хотите получить более гибкий инструмент, то можно обратиться к Prezi.com– online сервису для создания интерактивных нелинейных презентаций. На сайтах,

занимающихся разработками Prezi предлагаются ссылки на лучшие презентации, созданные в технологии Prezi.

Редактор Prezi — это разработка компании Prezi Inc. Сервис Prezi предлагает удивительные возможности для создания различных мультимедийных документов. Сегодня более 50 миллионов человек делают свои презентации и другие проекты в Prezi.

Данный сервис очень популярен в Европе вследствие нового мультимедийного формата. Для поддержки Prezi в Интернете созданы несколько сайтов, основные из которых www.prezi.com, www.prezi-lazy.ru, www.oprezi.ru и www.prezi-narusskom.ru, www.openclass.ru.

Prezi.com — это веб-сервис, который при создании презентаций предлагает большое количество возможностей для визуализации презентаций, посредством использования видеоматериалов, графики и другие работы веб-сервиса Prezi.com основаны на технологии масштабирования (приближения и удаления объектов).

Prezi.com для профессионального использования является платным. Но и вариант для ознакомления позволяет хранить до 100МБ ваших презентаций (правда, доступ к ним открыт для всех желающих).

Презентацию можно просматривать on-line на самом сервере (можно получить ссылку или встроить готовую презентацию) или может быть скачана – тогда вы получаете автономный продукт, не зависящий от интернета и установленного программного обеспечения на компьютере для показа презентаций. А еще есть возможность провести презентацию удаленно: можно организовать настоящий вебинар, когда слайды переключаются на всех компьютерах участников согласованно, а звук передается, например, с помощью скайпа. Доступно Prezi сейчас и на мобильных устройствах, но только для iPad и iPhone.

Конфигурация компьютера для работы в Prezi.com

Общие технические требования для работы в [Prezi](http://Prezi.com):

- Минимальный объем памяти – 1Гб;
- Наличие установленного на ПК Adobe Flash Player 10 или более поздней версии;
- Мышь с прокруткой или ноутбук с сенсорной панелью.

Prezi хорошо работает на многих компьютерах, даже на ноутбуках. Вы можете легко определить, соответствует ли Ваш компьютер

системным требованиям, для создания презентаций Prezi: просто зайдите в каталог prezi-презентаций и посмотрите какую-нибудь презентацию. Если презентация демонстрируется гладко, без задержек и дерганий, то на Вашем компьютере можно создавать презентации Prezi. Качество и комфорт работы в Prezi во многом зависит от аппаратного обеспечения Вашего компьютера.

Быстрый процессор и большой объем памяти, с сильной графической картой, гарантирует Вам комфортную работу с презентациями Prezi, которые содержат много изображений и видео.

Поддерживаемые браузеры:

- Google Chrome
- Яндекс Браузер
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer
- Opera
- Safari

Поддерживаемые операционные системы:

- Windows XP/Vista/7/8
- Mac OS
- Linux

Презентации на сайте prezi.com работают во всех браузерах, заявленных разработчиками как поддерживаемые. Но, по какой-то причине в браузере Opera проект презентации нельзя сохранить, иногда без причины возникают проблемы с загрузкой изображений (любого формата).

Для работы в презентациях Prezi на сайте лучше всего пользоваться браузером Google Chrome или Яндекс Браузер, так как в этот браузер проигрыватель Adobe® Flash® Player интегрирован по умолчанию и Google Chrome автоматически обновляется при выходе новых версий Flash Player.

Что нужно сделать:

- а. перейти на использование Google Chrome или Яндекс Браузера
- б. если один из них уже есть, открыть в нём презентацию и попробовать работать.

Условия использования сервиса Prezi.com

Всем известно, что Prezi - это совершенно бесплатная программа.

Prezi - это программа, поддерживающая различные возможности для пользователей, она может быть платной и бесплатной. Некоторые преимущества есть у платных версий этой программы. Выбор тарифа (лицензии) осуществляется при регистрации нового аккаунта, либо в настройках аккаунта после регистрации. Рассмотрим основные стандартные тарифы Prezi.

Стандартные, основные тарифы Prezi это:

- 1) **Public** - Публичный
- 2) **Enjoy** - Любитель
- 3) **Pro** – Профессional

Choose your Prezi license

The screenshot displays the 'Choose your Prezi license' interface. It features three license cards: 'Public' (Your current license, \$0/month, Free, no surprises, 100 MB memory), 'Enjoy' (Upgrade, \$4.92/month, \$59 billed annually, 500 MB memory), and 'Pro' (Upgrade, \$13.25/month, \$159 billed annually, 2 GB memory). Each card lists its features: Public has 'Открытый доступ', 'Все функции', and '100 МБ памяти'; Enjoy has 'Закрытый доступ', 'TM Свой логотип', 'Поддержка', and '500 МБ памяти'; Pro has 'ПК - версия', 'Закрытый доступ', 'TM Свой логотип', 'Поддержка', and '2 GB 2 Гб памяти'. Below the cards are buttons for 'Student & Teacher licenses' and 'Multiple licenses'. A watermark 'PREZI-LAZY.RU' is visible in the top right corner.

This is a detailed view of the 'Public' license card. It shows the text 'Public Your current license', '\$0/month', and 'Free, no surprises'.

1. «**Public FREE**» — это бесплатный тариф, который позволяет создавать презентации онлайн и скачивать их к себе на компьютер. Объём места для хранения файлов на сервере Prezi — 100mb.

Public - Стандартная

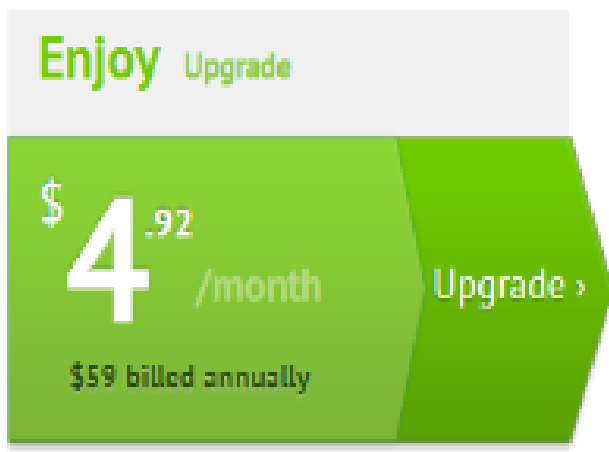
лицензия, используемая большинством пользователей. Позволяет создавать презентации во всем его многообразии, использовать все доступные функции Prezi и не о чём не волноваться!

Но есть и небольшие недостатки:

1. Ограничение по памяти: 100 Мб. В случае превышения этого лимита нужно сократить количество презентаций на вашей странице. Однако данный лимит позволяет создавать огромное количество презентаций ~ около 100 шт.

2. Отображение логотипа у всех презентаций на данном тарифе.

3. Открытость для всех пользователей Prezi. На странице с поиском презентаций ваши презентации будут также участвовать в общем рейтинге и по названию и описанию её могут отыскать.



2. «Enjoy 59\$/год». В этом платном тарифном плане есть дополнительные возможности: сделать презентации приватными, установить свой логотип вместо логотипа Prezi, получать поддержку от разработчиков на английском языке. Объем: 500mb

Enjoy - Платная версия стоимостью 150 руб/мес. Позволяет создавать еще больше презентаций и делать их достаточно ёмкими. В том числе появляется возможность написать в службу поддержки и получить любую техническую информацию по использованию программы и решению проблем.

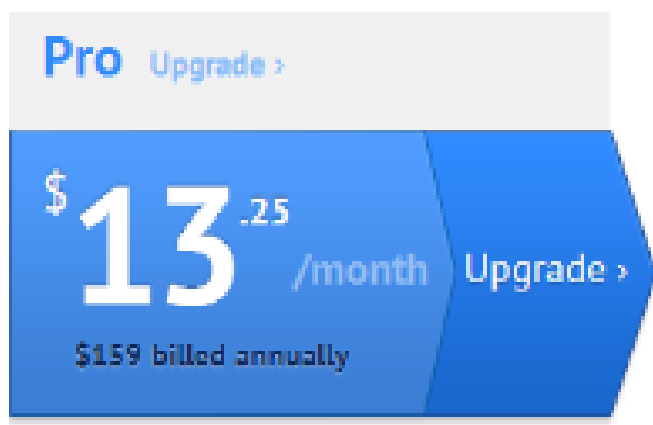
1. Ограничение по памяти: 500 Мб. Теперь количество презентаций может быть значительно больше.

2. Свой логотип на всех презентациях. Вы можете поместить любое изображение вместо стандартного логотипа Prezi. Кроме этого можно убрать логотип вовсе.

3. Поддержка по использованию Prezi. Теперь чтобы разобраться в той или иной проблеме достаточно написать в службу поддержки.

4. Закрытый доступ к вашим презентациям. Теперь к любой презентации можно выбрать тип доступа, как открытый, так и закрытый.

3. «**Pro 159\$/год**». Этот тарифный план позволяет, помимо перечисленного выше редактировать презентации на своём компьютере с помощью программы Prezi Desktop. Объем: 2000mb (Для преподавателей — 59\$/год)



Pro - Платная версия стоимостью 400 руб/мес. Главное преимущество этой версии в том, что вы теперь можете скачать Prezi на свой компьютер и больше не зависеть от Интернета. Используется различными организациями, где важное место будут занимать

презентации Prezi.

1. Ограничение по памяти: 2Гб в онлайн. На компьютере же, вы можете использовать неограниченное количество пространства.

2. Свой логотип - все та же шикарная возможность.

3. Поддержка - та же возможность в индивидуальной помощи.

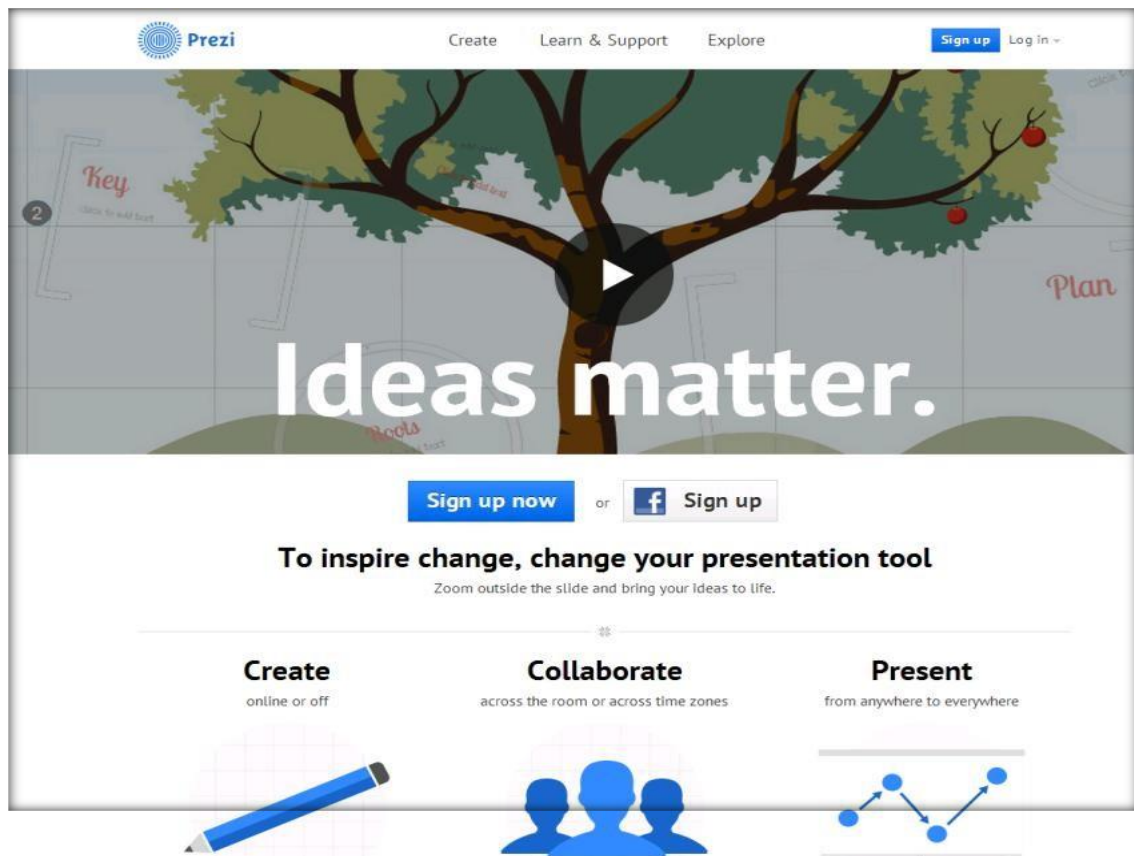
4. Закрытый доступ - всё тот же закрытый онлайн доступ.

Для платных тарифных планов предусмотрен *пробный 30-дневный период* использования.

Регистрация программы Prezi.com

Как и любой социальный сервис Prezi.com требует регистрации на нем участников. Зарегистрированный пользователь получает 100 Мбайт сетевого пространства для реализации своих идей.

Вход на сайт осуществляется путем ввода в адресной строке браузера адреса сайта: prezi.com. После входа на сайт открывается Главная страница:



Для этого нужно в правом верхнем углу экрана найти маленькие буквы Sign up. Откроется новое окно, в котором нужно выбрать версию программы Prezi для работы. Выбираем Free -т.е. бесплатную, нажимаем GET.

Заполняем данные формы

First name - имя

Last name - фамилия

Email - ваш электронный ящик, он же будет вашим логином для входа в дальнейшем

Wrong

Password - пароль (лучше взять от электронного ящика)

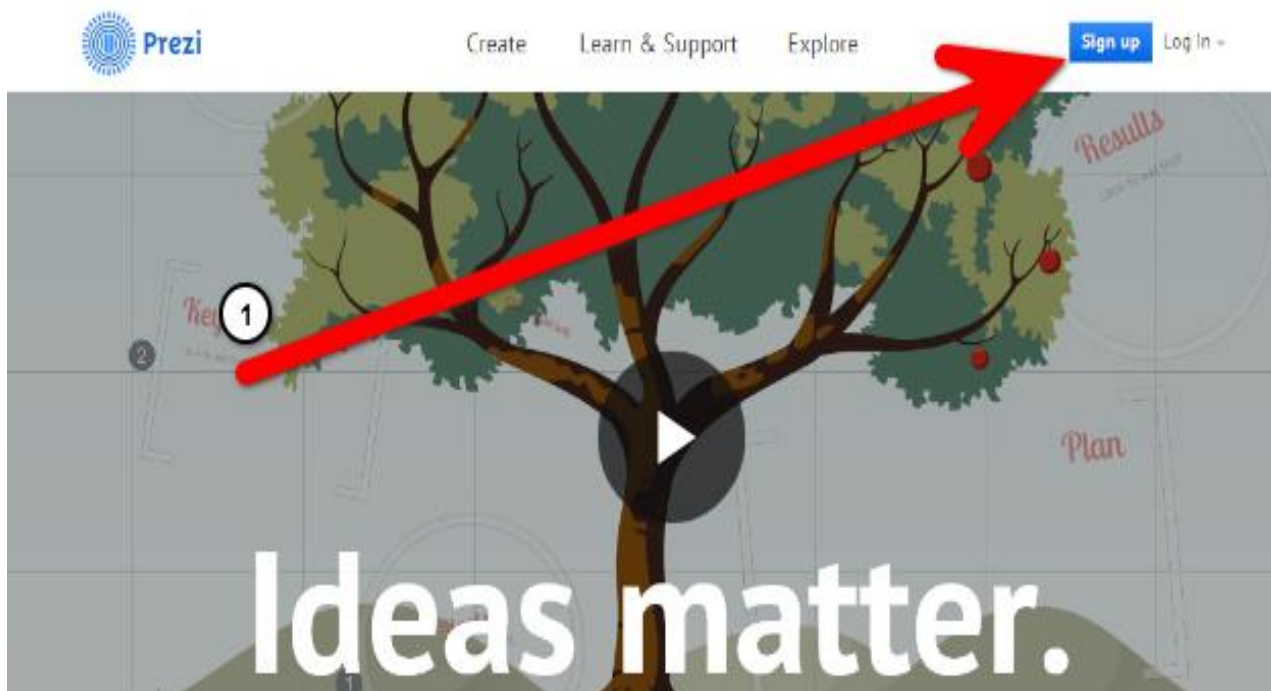
Password again - повторить пароль

I agree to be bound by the terms of this

Terms of Service. - Отметьте этот пункт и нажмите кнопку Register

Например:

1. Для регистрации аккаунта необходимо перейти на сайт Prezi.com и нажать на кнопку: **Sign up**.



2. Далее нужно выбрать тип использования Prezi - выбираем бесплатный.

Choose your Prezi license

Public Sign up now >	Enjoy Start 30 day trial >	Pro Start 30 day trial >
\$ 0 /month Free, no surprises	\$ 4.92 /month \$59 billed annually	\$ 13.25 /month \$159 billed annually
Sign up >	Try now >	Try now >
PUBLIC presentations All your prezis will be public	PRIVATE presentations Choose who to share with	Prezi Desktop Edit prezis offline
Core features Edit and share prezis	Use your own logo Get rid of the Prezi logo	PRIVATE presentations Choose who to share with
100 MB 100MB storage space Enough for a few prezis	Premium support Answers in less than a day	Use your own logo Get rid of the Prezi logo
500 MB 500MB storage space Lots of prezis	Premium support Answers in less than a day	Premium support Answers in less than a day

3. В следующие поля нужно ввести свои личные данные: **Имя, фамилия, e-mail и пароль**. Данные будут отображаться при создании презентаций и в вашем личном кабинете. E-mail будет нужен для восстановления/смены пароля.

Также можно воспользоваться кнопкой: **Sign up with Facebook**, тогда все данные будут взяты от вашего аккаунта на Фейсбук.

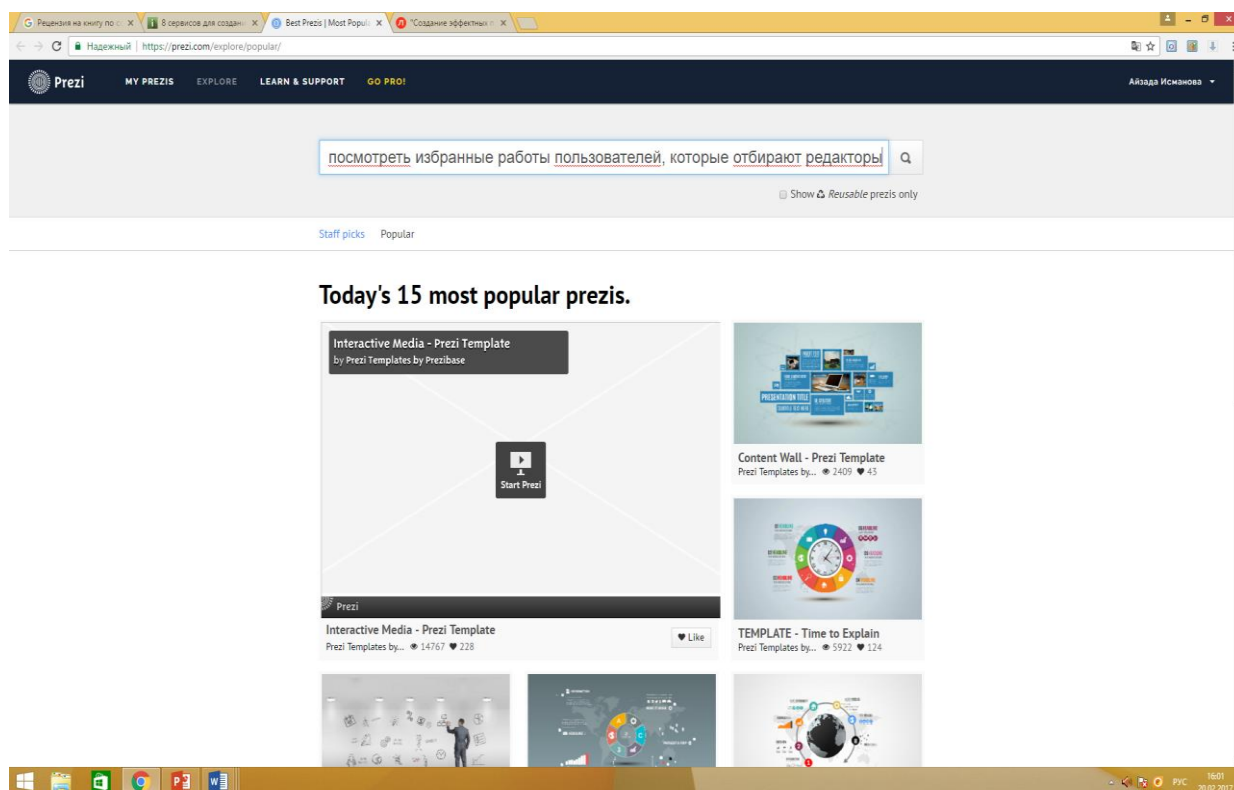
Интерфейс редактора Prezi

Интерфейс Prezi можно поделить на три части: **Личный кабинет, Рабочая область создания презентаций и область просмотра презентаций**. В Личном кабинете производится предварительная настройка и предварительный просмотр презентаций. В области создания презентации мы собственноручно делаем свои презентации. А в области просмотра можно ознакомиться с содержимым презентации и провести большое количество манипуляций с ними. Сразу после регистрации на сайте Prezi вам становится доступен Личный кабинет вебсервиса Prezi, по адресу <http://Prezi.com/your/>.

Формирование презентации Prezi происходит следующим образом: на одном листе располагаются различные объекты – текст, медиаконтент, можно что-то написать рукописно и т. п. Создатель презентации сам устанавливает порядок перемещения по виртуальному полю, приближение и удаления, развороты, повороты объектов. В процессе демонстрации — это можно повторять или менять порядок просмотра. Вследствие чего презентация смотрится нестандартно.

Интерфейс редактирующей программы Prezi напоминает о Power Point. Слева также миниатюры слайдов – это отдельные блоки презентации, которые визуально расположены на одном виртуальном поле. К ним также можно применять стандартные действия: перемещать, копировать, удалять. Составные части Prezi связаны между собой дополнительными эффектами: поворотами, удалениями, приближениями. Каждый блок имеет порядковый номер, который определяет очередность при просмотре презентации. Оформление поля можно настроить с помощью кнопки Customize, при этом использовать как предлагаемые темы, так и свои графические файлы. В каждый блок можно добавлять текст, видео, звук, фотографию или картинку, гиперссылку на Интернет – ресурс. Некоторые неудобства создает англоязычный интерфейс, но инструментов не так уж и много, и для тех, кто работал с презентациями PowerPoint, кнопки инструментов должны быть интуитивно понятны. Размеры блоков могут быть отрегулированы с помощью угловых маркеров, имеется функция их перемещения по виртуальному полю. Сами блоки (Frame

– в переводе с англ. рамка) могут быть различной геометрической формы: круг, прямоугольник, выделение скобками, без рамки. Связь фреймов между собой осуществляется через указание важности объекта и установки связи с другими объектами. При создании презентаций PREZI можно использовать уже готовые, созданные ранее и размещенные в Интернете презентации, заменяя информацию в них своим контентом. Готовые презентации размещены на сайтах.



При первом входе в **Личный кабинет** рядом с вашим именем вверху слева будет расположена ссылка «Create your profile» («Заполните свой профиль»), после перехода по которой вам будет предложено указать расширенную информацию о себе и произвести ряд настроек:

1. Группа полей «Profile Settings» («Настройки профиля»)

- Name — ваши имя и фамилия, указанные ранее.
- About — здесь можно написать несколько слов о себе. Если ваш профиль публичный, то эту информацию увидят другие пользователи.
- Privacy — настройки конфиденциальности.

2 режима: *приватный* и *публичный* профили пользователя (при регистрации с тарифом «Public FREE» доступен только публичный профиль).

- Notifications — настройка системных уведомлений.
 - 1) «Receive notifications if a comment is made on one of your prezis» («Получать уведомления, если прокомментировали вашу презентацию»).
 - 2) «Receive notifications if a reply is made to one of your comments» («Получать уведомления об ответах пользователей на ваши комментарии»).
 - 3) Custom Link — настройка ссылки на ваш профиль в Prezi. Вместо предложенного идентификатора можно указать свою фамилию или псевдоним на английском языке (ссылка будет иметь вид <http://prezi.com/user/Ваше имя>).

- Recommend Prezi.com — поделиться с друзьями информацией о Prezi через социальные сети.

- После внесения изменений нажмите кнопку «Upgrade» («Обновить»).

2. Группа полей «Account settings» («Настройки учётной записи»)

- Your license details — описание действующего тарифного плана с возможностью его смены.

- Password — смена пароля доступа к сервисам Prezi.

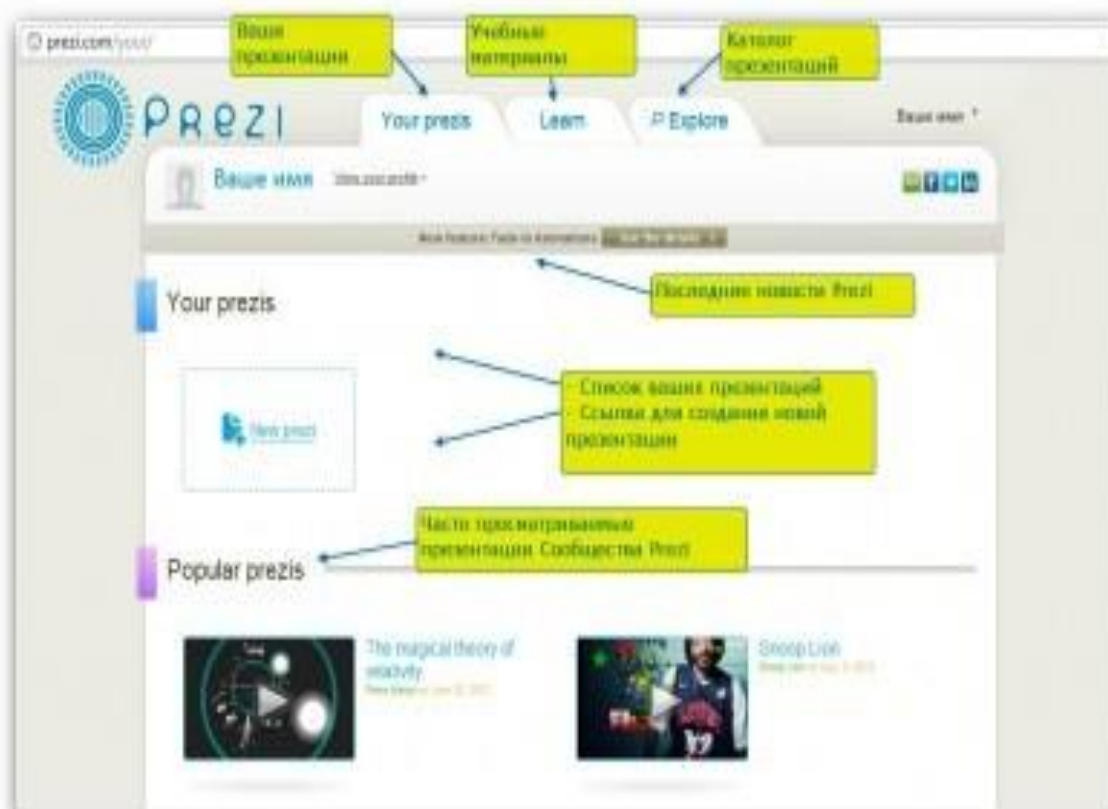
- Secure connection — настройки безопасного соединения с Prezi. Настройка доступна только пользователям с Pro-аккаунтом.

- Delete account... — удаление своего аккаунта из Prezi. Здесь же предупреждение о том, что после удаления аккаунта с серверов Prezi будут удалены ваши презентации, а деньги (если вы пользуетесь платным аккаунтом) не будут возвращены.

После настройки учётной записи можно вернуться на главную страницу Личного кабинета. Чтобы сделать это, нажмите на вкладку «You prezis» вверху страницы. Обратите внимание, что ссылка «Create your profile» изменилась на «View your profile» («Просмотр профиля»).

Для начала работы в Prezi необходимо понять, где какой раздел расположен и за что отвечают отдельные кнопки. Благодаря этим знаниям можно без труда перемещаться по страницам программы.

Главная страница Личного кабинета



На главной странице Личного кабинета расположены основные элементы интерфейса пользователя:


Вкладки в верхней строке окна:

- Your Prezis — страница с вашими презентациями;
- Learn & Support — обучающие материалы по работе с сервисом Prezi (на английском языке) и поддержка;
- Explore — тематический каталог с готовыми Prezi-презентациями.

Дополнительное меню, которое при щелчке на вашем имени открывается, в котором вы можете настроить личную страницу, просмотреть опубликованные вами презентации, выйти из Prezi.

- Информационная лента с последними новостями веб-сервиса Prezi.com.

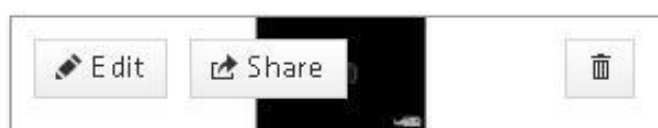
- Блок с вашими презентациями «All your Prezis», где расположена кнопка

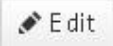

-  , позволяющая создать новую презентацию.

Внизу страницы меню с основными ссылками для быстрого доступа к важной информации сервиса Prezi (тарифные планы, правовая информация, помощь и др.)

Company	Product	Customers	Community	Support
About / Team	Pricing	Prezi for Business	All Communities	All Support
Our Values	Create	Prezi for Conferences	Blog / Design Blog	Get Started
Jobs	Collaborate	Prezi for Education	Facebook / Twitter	Manual/FAQ
Contact	Present	Prezi for Nonprofits	YouTube	Community Forum
Privacy & Terms	Prezi Desktop	Team Licenses	Campus Ambassadors	Prezi Experts
Press	Prezi for iPad / iPhone			

Если навести мышью на эскиз любой из ваших презентаций, в верхней части эскиза появляется меню презентации:



-  Edit - режим редактирования презентации.
-  Share - поделиться ссылкой на презентацию:
- Вкладка «Просмотр» – генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте для самостоятельного просмотра приглашенным пользователям.
- Вкладка «Редактирование» – генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте приглашенным пользователям для совместного редактирования презентации в режиме онлайн.
- Вкладка «Вставка» – генерируется код для копирования и вставки на другие Интернет-ресурсы, в том числе на свой сайт.



- удалить презентацию.

Для завершения работы с Prezi нажмите на ссылку «Logout» в раскрывающемся меню верху справа (рядом с вашим именем).



ВНИМАНИЕ!!!! При бесплатном тарифе все Ваши презентации будут доступны всем пользователям Prezi, т. е. любой человек, который зарегистрирован в системе, сможет найти Вашу презентацию и посмотреть. Но не редактировать!

Рабочая область Prezi. На рабочем столе веб-редактора Prezi размещаются все элементы слайда: тексты, изображения, видео, настраиваются переходы между элементами презентации и т.д. Для масштабирования элементов воспользуйтесь скролом («колёсиком») компьютерной мыши.

На рабочей области, размеченной клетками (во время презентации клетки не отображаются), размещаются презентуемые объекты, настраивается переход между ними.

Основные инструменты, которые вам понадобятся в работе над презентацией, расположены в верхней части окна и сгруппированы в три меню.

Верхнее меню разделено на 3 блока:



Prezent – режим просмотра презентации в полноэкранный режиме. Возврат в режим редактирования после нажатия клавиши Esc.

Undo – отменить последнее действие, повторить последнее отмененное действие.

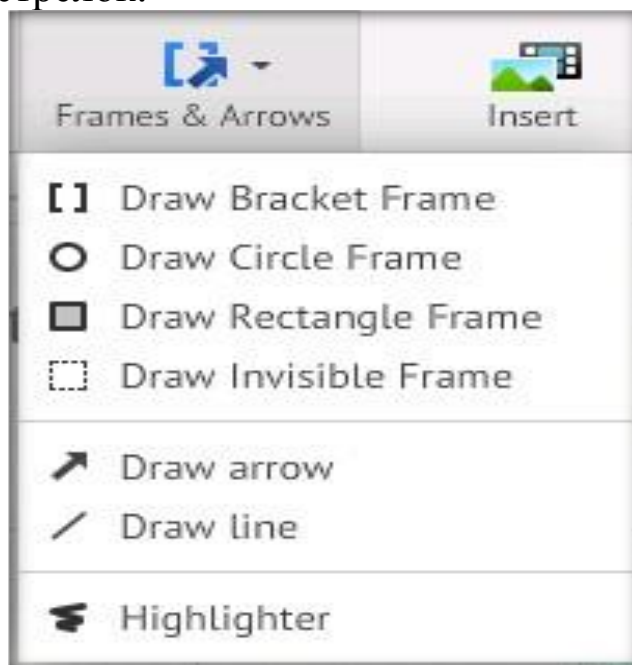
Saved at ... – время последнего сохранения презентации, в том числе автоматического. Хотя сервис Prezi умеет автоматически сохранять вашу работу, все же не забудьте нажать эту кнопку при выходе из редактора.

На опциях сохранения готовой работы надо остановиться несколько подробнее. Прежде всего, вам выдается ссылка на страницу с презентацией, которую вы можете распространять любым удобным способом. Во-вторых, вы имеете возможность проведения онлайн-презентации. Для этого генерируется специальная страница, которая работает в течении ограниченного времени и на которой люди могут следить за вашей презентацией. Еще одной возможностью сохранения своего труда является загрузка его в

формате PDF. И наконец последний вариант – загрузить на свой компьютер автономный вариант презентации для использования в тех случаях, когда нет соединения с Интернетом.



Frames & Arrows – режимы вставки фреймов, рисования стрелок, линий и выделения текста. Имеет выпадающее меню для выбора формы фреймов и стрелок:

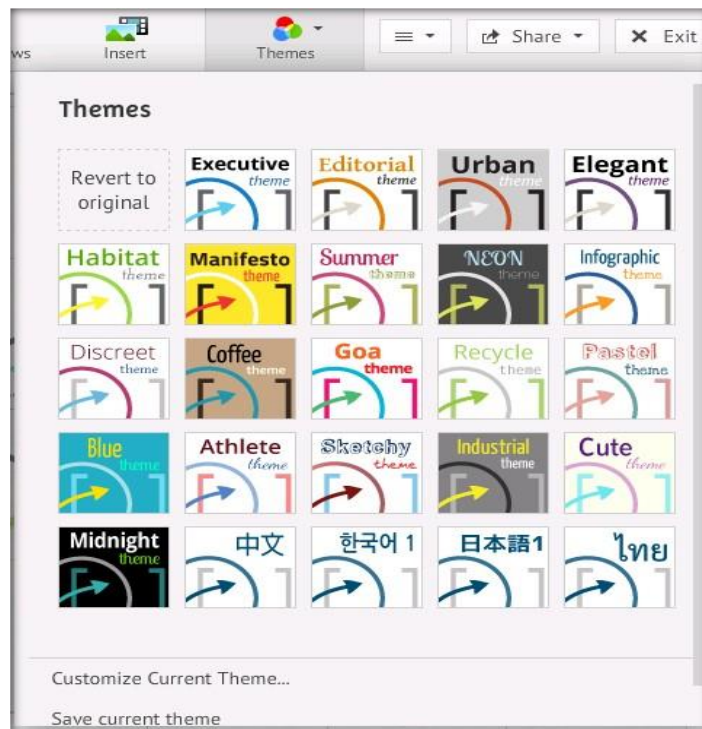


Insert – режимы загрузки с локального компьютера изображений, фоновой музыки, файлов форматов .PDF, .SWF, .PPT и видео, вставки символов, фигур и диаграмм из коллекции редактора Prezi или из личной коллекции, ссылки на сервис YouTube.

Имеет выпадающее меню



Themes – при выборе этого пункта открывается диалоговое окно выбора темы оформления для текущей презентации с возможностью сохранения настроек (Save current theme), выбор изображения для 3D фона. При необходимости можно изменить шаблон (Change template...).



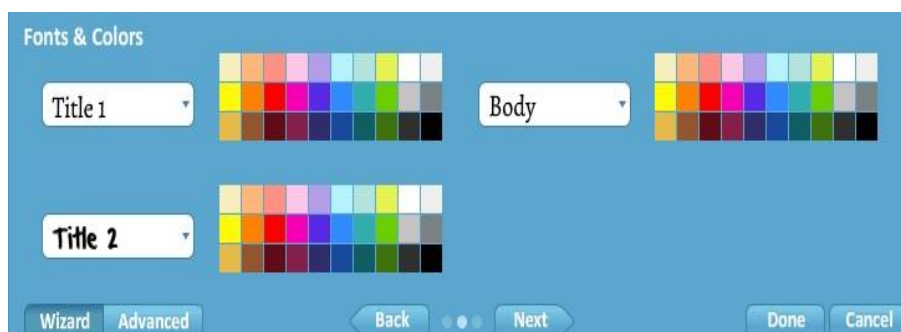
Настройка текущей темы производится в пункте Customize Current Theme (внизу диалогового окна Themes). Здесь можно настроить цвета выводимого текста, стрелок, линий и фреймов:



В первом окне мастера есть возможность задать фоновый цвет (Background) для презентации, добавить свой логотип (custom Logo — зависит от версии лицензии Prezi).

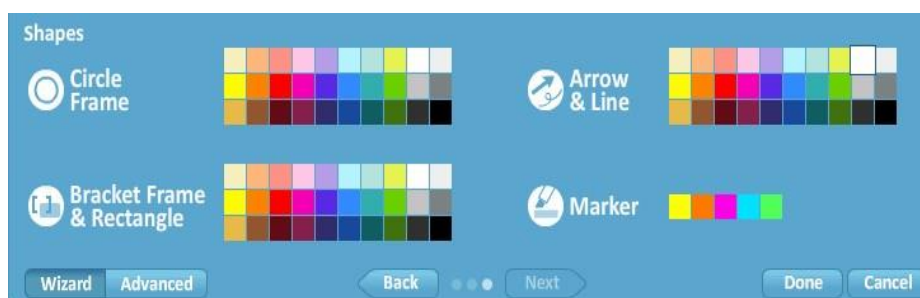
Есть возможность установить в качестве фона любое изображение (3D Background). В этом случае действие презентации происходит на переднем плане, тогда как изображение остаётся на заднем плане.

Нажав один раз на кнопку Next внизу окна, вы откроете вкладку с глобальными настройками текста шаблона:



Ещё раз нажав на кнопку Next, откроется вкладка с настройками готовых элементов (Shapes — стрелок, маркеров, геометрических фигур и других объектов).

Отдельно можно настроить цвета фреймов, стрелок и линий, маркеров.



По окончании настройки темы необходимо нажать на кнопку Done, чтобы применить настройки или Cancel — для отмены установленных вами настроек.



3 блок:

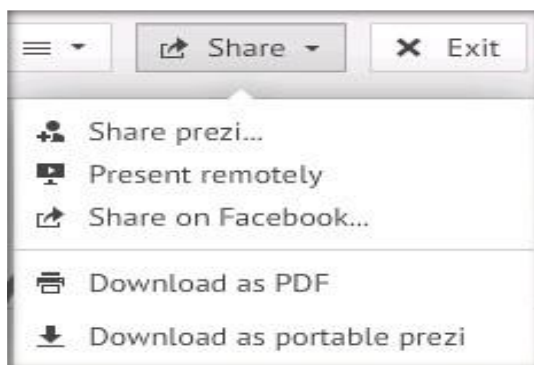
Help – руководство пользователя, некоторые настройки: переключение формата экрана между значениями 4:3, 16:9 и его отключение, включение клавиш быстрого доступа (см. п.3).



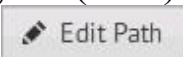
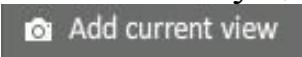
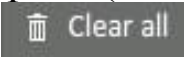
Share – режимы совместного создания и редактирования презентации с нескольких (до 10) удаленных компьютеров (генерирует ссылку на презентацию для рассылки приглашенным пользователям) и показа презентации в режиме онлайн, загрузить (импортировать) на компьютер в формате .PDF.

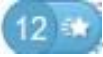


Exit – выход из режима редактирования с автоматическим сохранением текущей презентации и возврат на страницу с вашими презентациями.



Порядок показа объектов презентации. Все, что есть в офисных приложениях – настройка параметров текста, автофигуры, анимация – здесь не работает. Prezi - простой по возможностям, но сложный в плане мышления инструмент. Prezi – инструмент развития критического мышления, интегрируется со многими приемами критического мышления.

Объекты презентации могут располагаться в рабочей области в любом порядке, иметь различные размеры и ориентацию. Чтобы войти в режим настройки пути (Path) показа объектов презентации необходимо нажать кнопку  находящуюся в левой части редактора на боковой панели. Выбирая щелчком объекты, мы задаем порядок их появления при демонстрации, при этом будут генерироваться уменьшенные кадры и помещаться на боковой панели в указанном нами порядке. Порядок кадров можно изменить посредством простого перетаскивания. Разворот и масштабирование объекта осуществляется автоматически. Нажатие на кнопку  позволяет вставить текущий вид рабочей области экрана (по сути: вставляется фрейм с невидимой рамкой), а на кнопку  очищает все созданные переходы.

Сервис Prezi предоставляет возможность последовательного появления (входа, проявления, включения) объекта во время показа презентации. Для этого объекты, которые мы хотим последовательно включить, необходимо заключить во фрейм (сгруппировать) и указать этот фрейм в пути (Path) показа. На сгенерированном кадре на боковой панели в левой части появится значок с номером и звездочкой  12 ★, означающей, что можно указать последовательность входа объектов во фрейме. После нажатия на звездочку активируется

выбранный фрейм и объекты внутри него, после чего простым щелчком мыши по объектам указываем последовательность их появления (входа, проявления, включения). В начале показа презентации эти объекты не будут видны, они появятся только тогда, когда дойдет до них очередь.

Итак, настройка порядка показа объектов создается по выбору команды **Path**, далее **Add**. Выбирая щелчком объекты, мы задаем порядок их появления при демонстрации, при этом разворот и масштабирование объекта осуществляется сервисом Prezi автоматически. Команда **Delete All** очищает все созданные переходы. К одному и тому же объекту можно обратиться многократно.

Можно отображать группу объектов, объединенных во фрейм (при этом выбирать необходимо именно фрейм), либо отдельные элементы, входящие во фрейм. Если необходимо вставить еще один объект внутрь созданной последовательности, то необходимо перетащить соответствующую маркерную точку (желтая точка посередине каждой соединительной линии) на объект

Path – путь, позволяет задать последовательность показа объектов созданной презентации. Вам достаточно будет при показе презентации перейти в меню **Prezi** и нажимать кнопку «Далее» в правом нижнем углу экрана.

Для установки пути:

➤ Выберите **Write / Path / 1-2-Add**

➤ Нажмите на объекты в порядке их представления при показе презентации.

При этом на объектах появляется кружок с порядковым номером и соединением линией. Между кружками с номером есть еще один маленький кружок, он служит для добавления объектов в путь.

➤ Чтобы изменить путь показа объектов, нужно перетащить кружок с цифрой на другой объект.

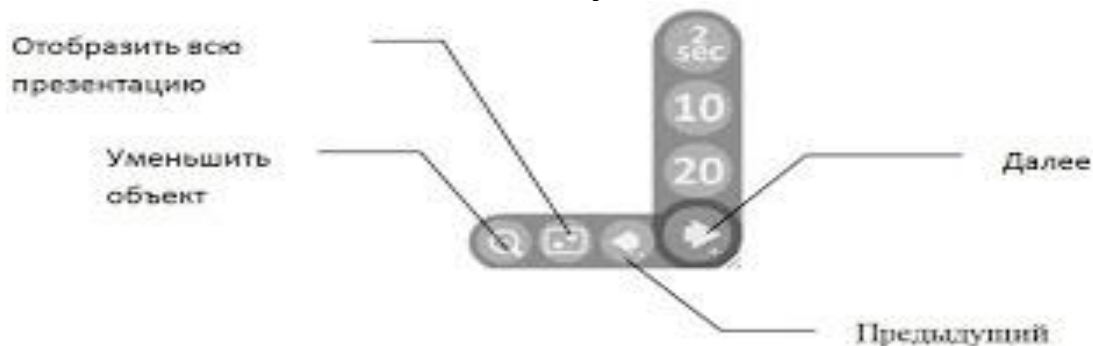
➤ Чтобы удалить объект из показа, нужно перетащить кружок с цифрой в сторону, до его исчезновения

➤ Чтобы включить в последовательность новый объект, нужно маленький кружок перетащить на включаемый объект. Номера автоматически изменятся.

➤ Чтобы удалить весь путь показа объектов презентации нужно выполнить команды **Path\Delete All**.

При настройке показа презентации можно акцентировать внимание на деталях путем выделения фреймами (рамками), увеличением текста, слова.

Во время показа, можно перейти на любой объект презентации, а затем возобновить показ, нажав кнопку "Далее".

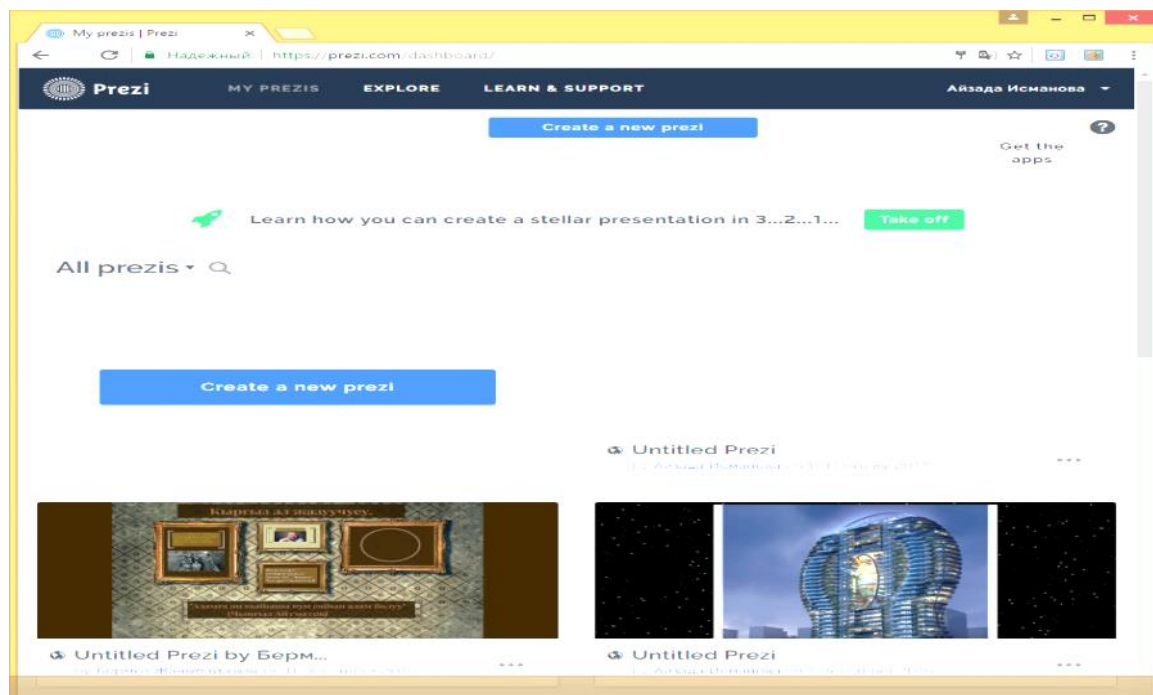


Можно вернуться к предыдущему объекту, нажав кнопку «**Предыдущий**». Если удерживать нажатой эту кнопку, появится дополнительная кнопка для возврата на начало презентации. Можно использовать клавиши **Tab / Backspace** и **PageDown, PageUp** для перехода между объектами презентации.

Презентацию можно показывать в автоматическом режиме. Для запуска автоматического режима нужно удерживать кнопку "Далее", при этом появится дополнительное меню, где можно задать время смены объектов на экране (2, 10, 20 секунд).

Создание первой Prezi-презентации

Итак, мы зарегистрировались и изучили интерфейс Prezi.com. Пришло время создать новую презентацию.



В Личном кабинете нажмите на ссылку «**New prezi**».

В появившемся окне заполните два поля:

- Title - название презентации.

- Description - Описание презентации. Заполняйте эту аннотацию: она поможет другим пользователям понять, о чём ваша презентация.

The image shows a modal window titled 'Create a new Prezi'. It contains two text input fields: 'Title:' and 'Description:'. Below the 'Description:' field is a 'New prezi' button with a small icon of a presentation.

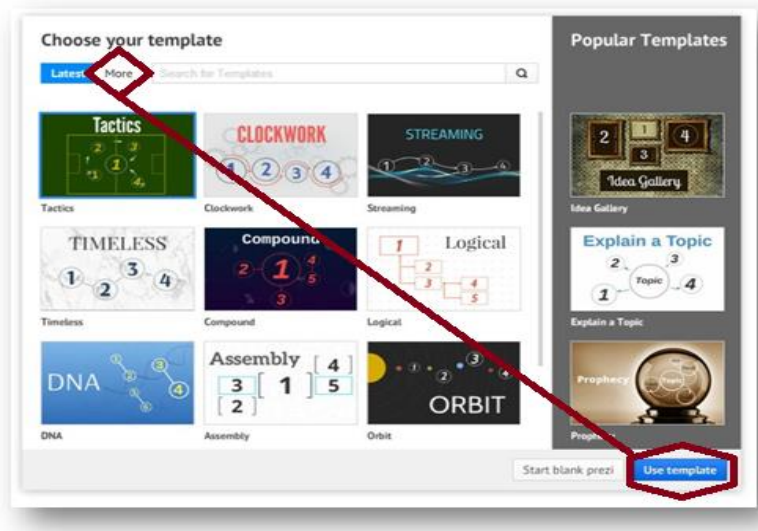
Заполнив поля, нажмите на кнопку «**New prezi**». Чтобы создать новую презентацию воспользуемся командной кнопкой New prezi

Создайте презентацию с «чистого листа» или воспользуйтесь готовым шаблоном. В первый раз лучше выбрать предустановленный шаблон, так как в нём уже есть несколько слайдов, в которые добавлены переходы и увеличение определенных элементов.

После этого откроется новая вкладка браузера, в которой первым делом вам предложат выбрать один из множеств шаблонов. Шаблонов достаточно много. Если вы хотите начать свою работу с чистого листа, то выберите вариант Start blank prezi.

При разработке первой презентации выбираем простой шаблон, чтобы понять сам механизм работы с программой. В дальнейшем,

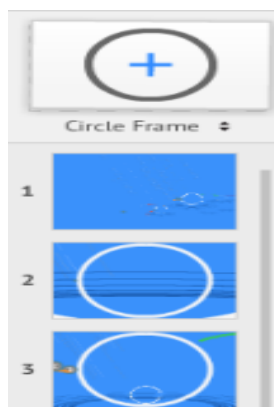
когда он будет ясен можно начать разрабатывать собственные Шаблоны с чистого листа.



Выбрав подходящий шаблон, мы получаем основу, которую останется настроить по своему вкусу и заполнить необходимыми материалами. Для этого существует редактор презентации. Любой элемент в рабочей области можно выделить щелчком мыши, после чего он становится доступен для изменения. Таким образом можно отредактировать имеющиеся в шаблоне заголовки, текстовые блоки и заменить изображения.

Выбираем шаблон из МНОЖЕСТВА (more) предложенных и подтверждаем выбор, нажимая на кнопку use template на синюю кнопку. Загружается рабочая область презентации.

Основные инструменты программ



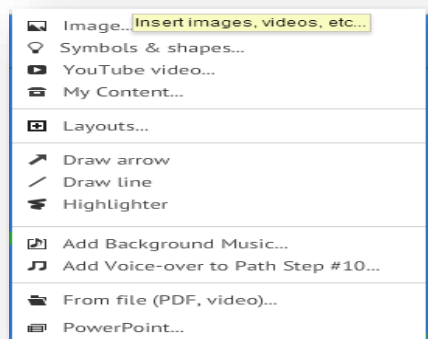
Описание основных инструментов интерфейса Prezi.com

В левой части рабочей зоны находятся все фрагменты (кадры) и переходы нашей презентации. Нажав на любой из них, плавно перейдете к выбранному кадру. Кадры (фреймы) могут быть как круглыми, так и квадратными [прямоугольными].

В верхней части рабочей зоны находится меню с двумя пунктами.

Первый пункт Insert. Этот пункт позволяет вставить различные медиафайлы: изображения, символы и фигуры, готовые диаграммы, видео с YouTube, наложить музыкальный фон, для каждого шага свое музыкальное сопровождение, файлы в формате PDF, а также готовые слайды из PowerPoint, и отвечает за вставку так называемых фреймов и стрелок.

Фреймы – это вид кадра, который будет в фокусе, когда на него переместятся в процессе демонстрации презентации [это своеобразный слайд prezi]. Выглядеть они могут как двойные квадратные скобки, круг, квадрат с полупрозрачным фоном и невидимая область прямоугольной формы.

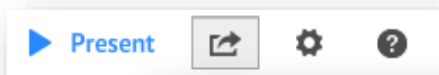


Интерфейс Prezi содержит также **стрелки, линии и карандаш**, с помощью которого можно создавать любые фигуры. Второй пункт меню **Customize** позволяет менять тему оформления шаблона. Сервис содержит достаточно много тем.

Но есть одна особенность. Во всех стандартных темах не до конца поддерживается русский шрифт. Из этого положения можно выйти, создав *свою* тему. Для этого нажмите на кнопку с надписью **Customize Current Theme...** В появившемся



окне, экспериментируя с настройками, можно создать ту тему, которая Вам подойдет.

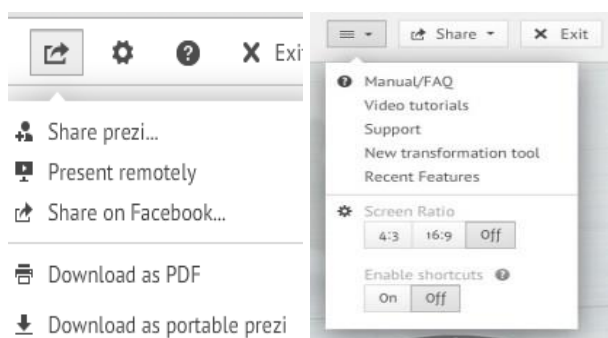


В правом верхнем углу находятся четыре кнопки.

Первая из них – **Present**, запускает режим просмотра презентации.

Вторая – **Share**, помогает управлять доступом к презентации как через саму систему Prezi, так и

через Facebook. Плюс можно экспортировать всю презентацию в формат PDF или сохранить на персональном компьютере.



Следующие две кнопки, соответственно, обеспечат настройки презентации (помогут задать формат вашего изображения (4:3, 16:9) и включить функцию сочетания клавиш) и предоставить помощь:

перемещение в раздел часто задаваемых вопросов и обновлений.

Кнопка **Exit** завершает процесс создания презентации.

Классический интерфейс Prezi

Web-интерфейс Prezi.com: здесь происходит процесс создания мультимедийных нелинейных Prezi-презентаций.

Панель управления слайдами: В этой панели, расположенной в левой части веб-редактора, можно создавать новые элементы/слайды презентации (Add), менять местами уже созданные слайды. Для того чтобы изменить последовательность показа слайдов, необходимо, удерживая левую кнопку мыши на слайде, переместить его в нужную позицию. Помимо этого, вверху панели расположен навигатор по текущему слайду, позволяющий быстро перейти к нужной части слайда.

Рабочая область Prezi: На рабочем столе веб-редактора Prezi размещаются все элементы слайда: тексты, изображения, видео, настраиваются переходы между элементами презентации и т.д. Для масштабирования элементов воспользуйтесь скролом («колёсиком») компьютерной мыши.

Панель демонстрации: После нажатия начинается демонстрация презентации в полноэкранный режим, а само меню расширяется.



Добавляются кнопки Exit – выход в режим редактирования (функция дублируется нажатием клавиши Esc клавиатуры);

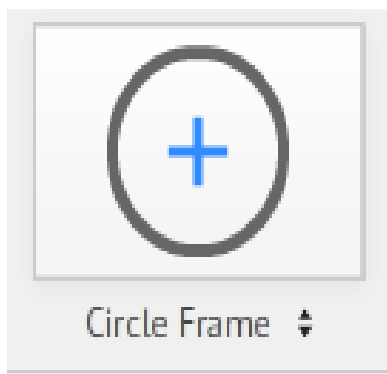
– Fullscreen – эта кнопка переводит презентацию в режим просмотра с активной Панелью управления слайдами (см. выше) без возможности редактирования презентации;

– Стрелки для возврата к предыдущему или переходу к следующему слайду.

Панель масштабирования:



Панель масштабирования позволяет увеличивать и уменьшать размер Рабочей области Prezi. Пиктограмма «Дом» возвращает к первоначальному размеру, в котором видна вся Рабочая область презентации. С помощью управляющих кнопок можно сформировать холст Prezi- проекта так, чтобы все элементы маршрута были видны. Построение проекта линейное, без возвратов и разветвлений.



Меню вставки (Insert)

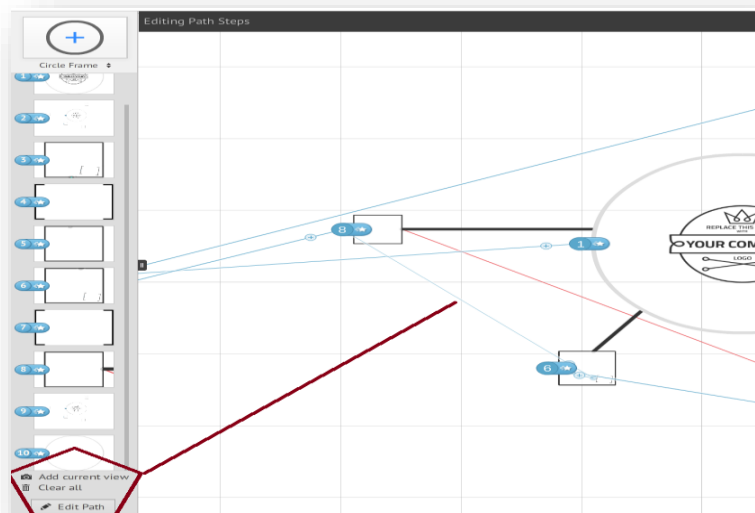
В этом меню присутствуют следующие инструменты:

- Вставка готовых элементов (Shapes). Присутствует возможность вставки стрелок, маркеров, геометрических фигур и других объектов;
- Вставка изображений (Image). Разрешенные форматы JPG, PNG и GIF, PDF, SWF;
- Вставка слайдов из презентации Microsoft PowerPoint;
- Вставка видео из YouTube;
- Вставка готовых рисунков (Drawing).
- Вставка файлов разных форматов.

Меню фреймов (Frame). Данный инструмент позволяет *группировать* объекты для упрощения работы с элементами, состоящими из мелких деталей.

В Prezi есть четыре вида фреймов: квадратные скобки, окружность, прямоугольник, скрытый фрейм без внешнего контура (Hidden).

Меню траекторий (Edit Path)

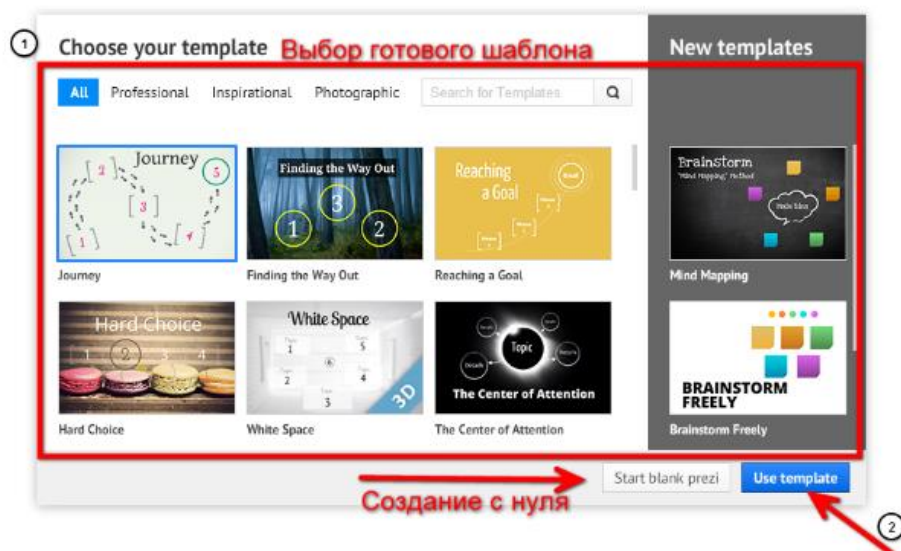


Это меню позволяет настроить путь перемещения по презентации, соединяя кадры/слайды в нужной последовательности, с возможностью осуществления остановки и увеличения на требуемых участках слайда.

При настройке можно осуществлять путь как до фрейма, так и до его отдельного элемента. Если необходимо вставить ещё один объект внутрь созданной последовательности, то необходимо перетащить соответствующую маркерную точку (крестик в кружочке посередине каждой соединительной линии) на новый объект.

Меню шаблонов (Customize): Выбор и настройка тем и шаблонов презентации. В этом меню есть возможность внесения глобальных изменений в цветовую схему всей презентации, выбор шрифтов, цветов и т.д.

Перед нами загрузится окно по выбору макета (шаблона) создаваемой презентации. Здесь мы либо выбираем готовый шаблон, либо создаем свой собственный. При создании своего собственного шаблона - всё делаем самостоятельно, а для этого нужен опыт работы в Prezi. **Выбираем один из шаблонов.**



После выбора готового шаблона, перед нами загружается основная рабочая область Prezi, в которой мы и оттачиваем свои навыки по работе с этой программой.

Создание слайдов Prezi презентации

Слайды являются главной составляющей любых презентаций. Именно слайды формируют последовательность представления информации и содержат в себе основное содержимое.

В Prezi создание слайдов предоставлено своеобразным образом. За создание слайдов отвечают **фреймы**, которые формируют область показа. В отличие от готовых слайдов благодаря фреймам можно получить несколько видов слайдов, задать уникальную ширину и высоту.

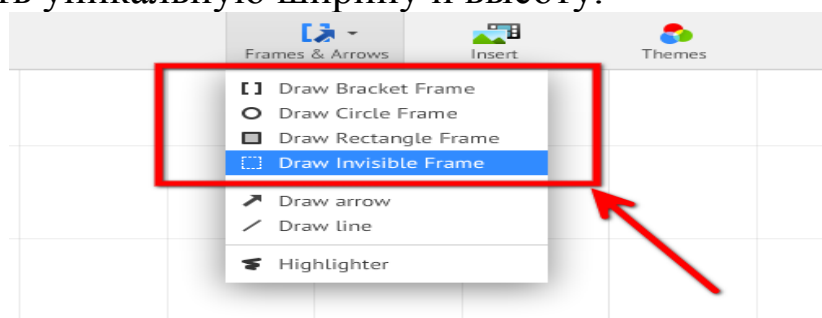
Prezi предоставляет возможность объединять несколько объектов в один фрейм, который используется для обозначения места в рабочей области, которое в дальнейшем будет отображаться как один кадр. При этом каждый объект фрейма может редактироваться отдельно, а редактирование фрейма приводит к тому, чтобы все входящие в него объекты изменяются одновременно. В том случае, когда необходимо отредактировать сам фрейм без входящих в него объектов, то необходимо выполнить щелчок по нему при нажатой клавише Alt.

Вызов инструмента осуществляется щелчком по меню Frame, на выбор предлагается четыре вида фрейма:

- квадратные скобки,

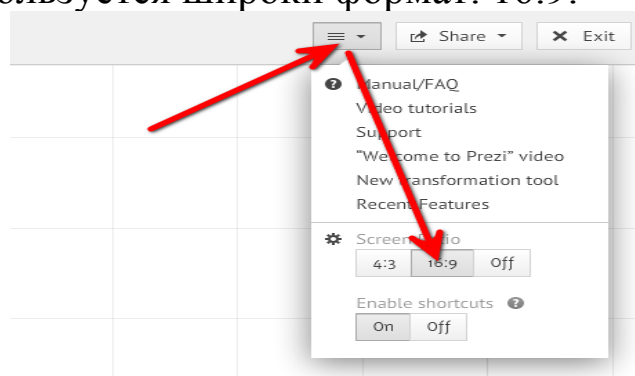
- окружность,
- прямоугольник,
- скрытый фрейм (*Hidden*) без внешнего контура при просмотре презентации.

Однако фреймы могут быть использованы не только для создания слайдов, но и для **оформления**, поэтому они называются именно фреймы, а не слайды. В Prezi создание слайдов предоставлено своеобразным образом. За создание слайдов отвечают **фреймы**, которые формируют область показа. В отличие от готовых слайдов благодаря фреймам можно получить несколько видов слайдов, задать уникальную ширину и высоту.

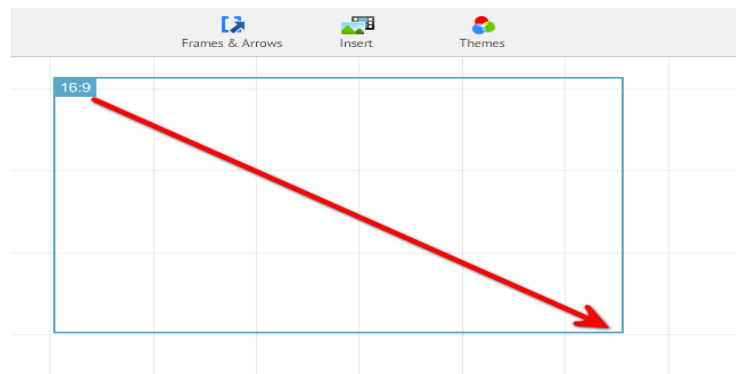


Перед вставкой фреймов в презентацию нужно настроить **формат отображения**. Формат фреймов может быть двух видов: **4:3** и **16:9**. Данные форматы позволяют создавать фреймы с одинаковыми пропорциями, тем самым получать идентичные слайды.

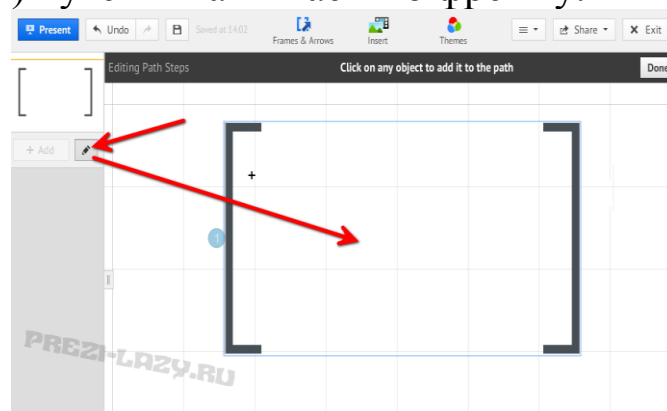
Чаще всего используется широкий формат: 16:9.



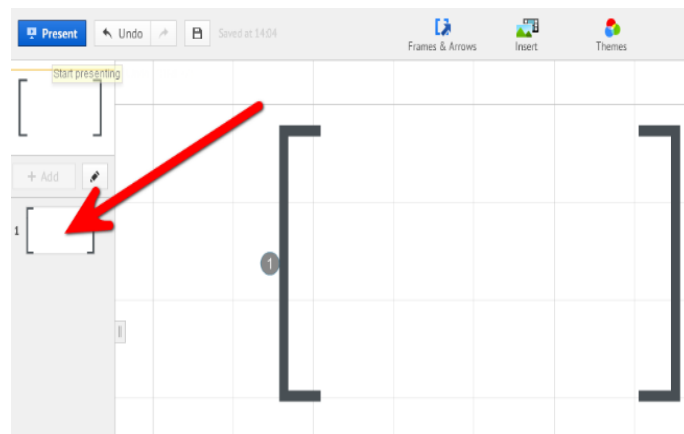
Добавляем первый фрейм в презентацию. Выбираем любой из списка, жажимаем **SHIFT** (для сохранения формата 16:9) и размещаем в любую область.



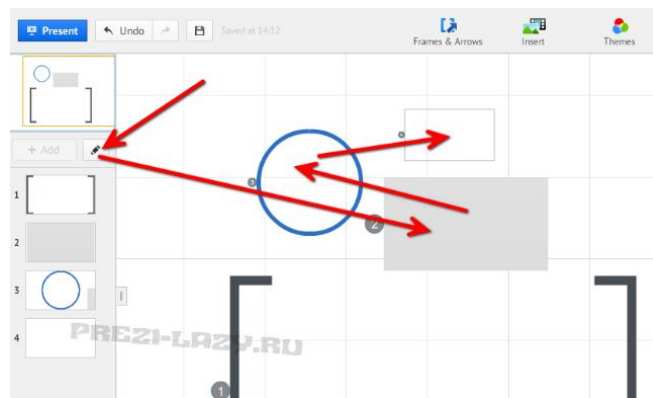
Дальше нужно **создать слайд** из этого фрейма. Нажимаем кнопку редактирования (P) путей и нажимаем по фрейму.



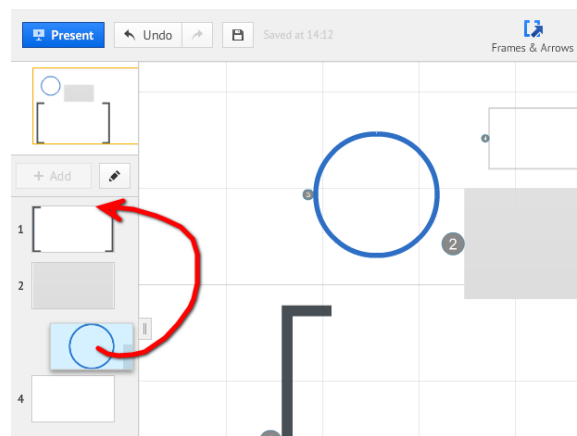
Если слайд был создан, то он сразу **поместиться** в левую панель.



Добавляем еще несколько фреймов, только уже **другого вида** и точно также делаем их в качестве новых слайдов. Нажимать по фреймам нужно в определенном порядке, в каком мы хотим показывать слайды.



В любой момент можно **поменять порядок показа** слайдов. Для этого нужно всего лишь **перенести** эти слайды в нужное место.



Вставка фигур Prezi презентации

Фигуры в Prezi - главный инструмент для создания собственных элементов презентации. С помощью фигур можно создавать уникальные графики, диаграммы, рисунки и прочие элементы.

Всего в Prezi существует **пять видов** фигур: стрелка, линия, прямоугольник, круг и треугольник.

1. Для вставки фигуры используйте горячую кнопку **F**.

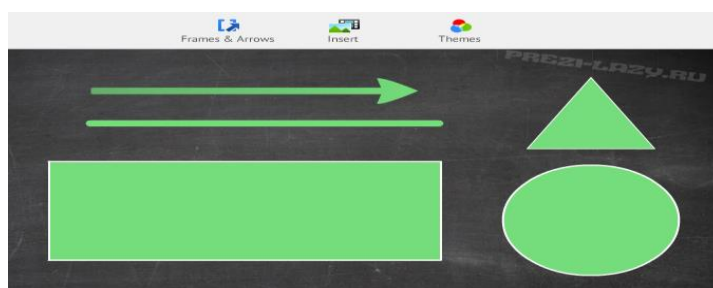
Появится иконка с добавляемой фигурой. При дальнейшем нажатии кнопки **F**, меняется вид фигуры.



Зажмите ЛКМ (задав начальную точку), **растяните** и **отпустите** (задав конечную точку).

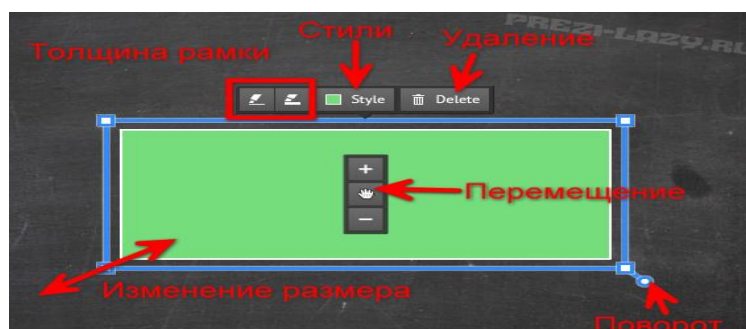


Тем самым можно создавать каждую из пяти фигур: достаточно выбрать начальную и конечную точку.



Нажмите на любую из пяти фигур.

После нажатия, появится целый набор инструментов по редактированию фигуры.



Толщина рамки - позволяет увеличивать/уменьшать границу фигуры. Исключение - стрелка, которая увеличивает/уменьшает всю свою толщину.

Стили - позволяют изменять внешний вид для фигуры. Всего доступно пять стилей.

Удаление - удаляет фигуру. CTRL + Z, возвращает фигуру.

Центральная кнопка на фигуре позволяет изменять **расположение** фигуры на слайде.

Синяя обводка позволяет изменять **размер фигуры**, для этого необходимо потянуть за неё.

При наведении на угол обводки появляется точка, которая осуществляет **поворот фигуры**.

Прямые линии и стрелки можно изменять. Для этого нужно нарисовать линию или стрелку и дважды щелкните по ней, чтобы появилось три контрольные точки:

➤ Чтобы изменить длину, нужно перетащить контрольные точки на одном из краев.

➤ Чтобы согнуть и превратить в дугу нужно перетащить контрольную точку в центре линии или стрелки.

➤ Чтобы установить толщину линии или стрелки нужно использовать среднее кольцо инструмента Zebra

Загрузка изображений Prezi презентации

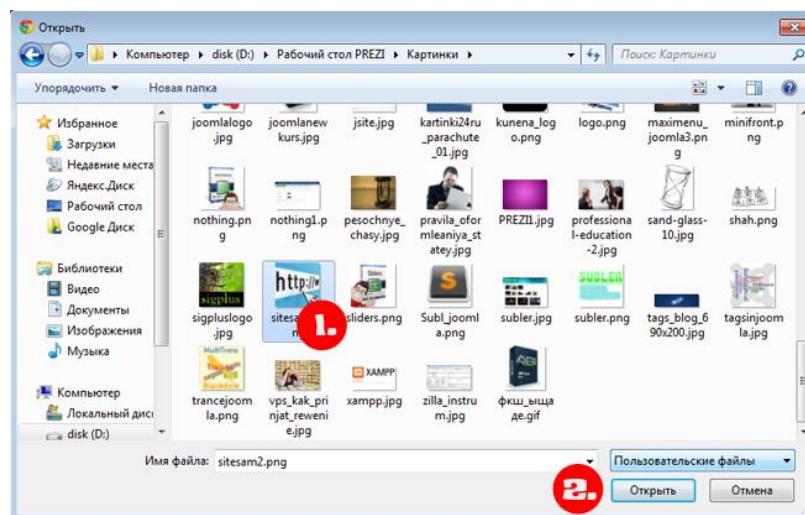
Создавая любые презентации, в Prezi очень часто приходится использовать изображения. Изображения порой преобладают по количеству любые другие элементы. Поэтому загрузка изображений в Prezi сделано также просто, как и вставка текста.

Для вставки любых изображений используется пункт навигации: **Insert - Image**.

Справа загружается окно по выбору типа загрузки: **С компьютера** или с **Google**.

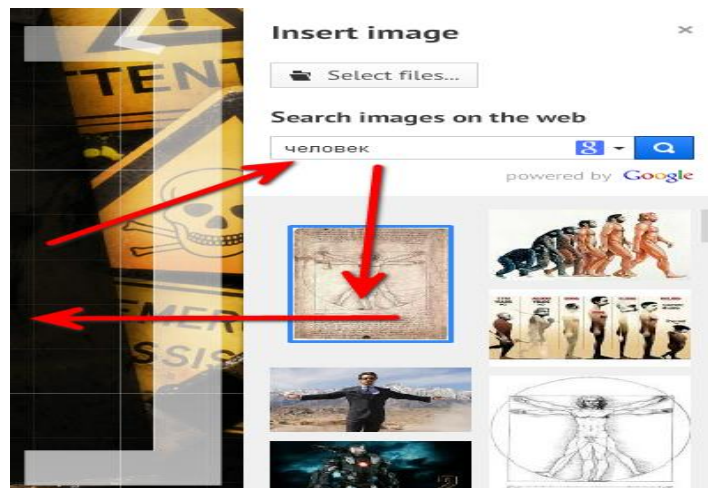


Загрузка изображений с компьютера: Сначала воспользуемся стандартным способом загрузки: с компьютера. **Открываем папку** - загружаем изображение. Можно выбирать сразу несколько при нажатии **SHIFT** или **CTRL**.



Выбранное изображение появится в **центре слайда**. Дальше можно проводить различные манипуляции с этим изображением.

Загрузка изображений с Google: Данный способ загрузки позволяет быстро добавить изображение в любую презентацию. Искать картинки в Prezi нужно также как с обычного поиска **google-картинки/яндекс-картинки**. Вводим предполагаемое название, затем **перетаскиваем** данное изображение в презентацию.



Изображение с google будет вставлено точно также как с компьютера - в центр слайда.

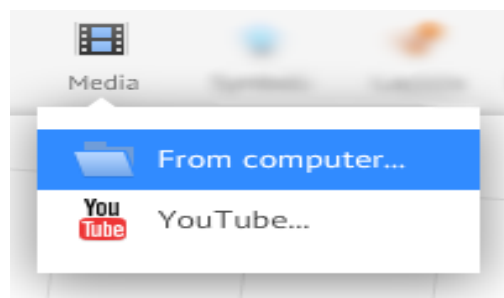


Вставка видео в презентацию Prezi

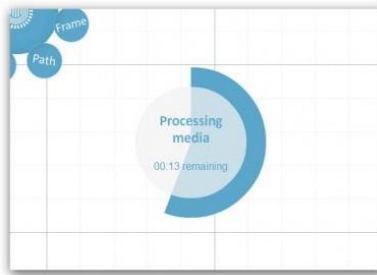
Существует несколько вариантов вставки видео в Prezi-презентации.

1. Использование видео, хранящегося в компьютере

Для вставки видеоролика с компьютера нажмите на ссылку «From computer...» меню Media.

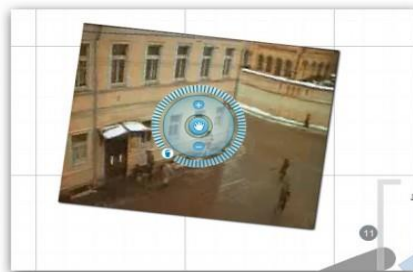


В старой версии редактора нажмите в Меню вставки (Insert) на кнопку **File**. После этого начнется процесс конвертации видеофайла в рабочее пространство Prezi.



С видеофрагментами можно работать с помощью *Панели работы с видео*, которая появляется после нажатия на область плеера. В Панели реализованы следующие возможности:

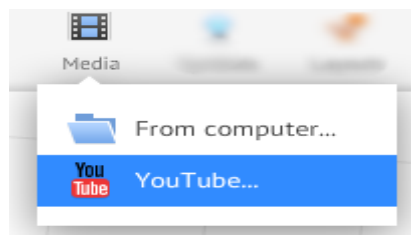
- уменьшение масштаба окна плеера;
- поворот окна плеера;
- перемещение плеера;
- удаление видеофрагмента.



Таким образом, можно достаточно гибко использовать видеоролики в Prezi-презентациях.

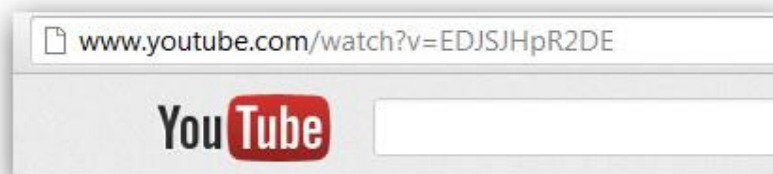
2. Использование видео из YouTube

Для вставки видео из YouTube кликните по ссылке «YouTube...» в меню Media.



В старой версии редактора нажмите в «Пузырьковом меню» кнопку **Insert** пункт **YouTube**.

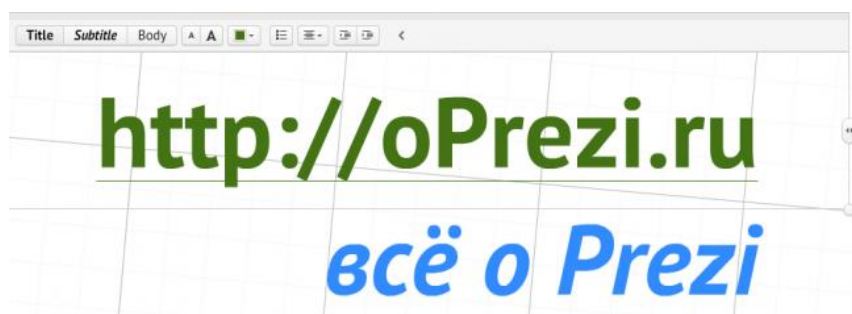
В появившемся окне в специальное поле необходимо вставить **ссылку на страницу** с видеороликом из адресной строки веб-браузера.



Работа с видеороликом из YouTube аналогична работе с загруженным роликом. Разница заключается в том, откуда идёт трансляция видео — с сервера Prezi или напрямую из YouTube. При высокой скорости доступа в Интернет это не имеет большого значения.

Гиперссылки в Prezi

Для вставки ссылки на внешний сайт из Prezi-презентации необходимо в текстовом поле указать полный адрес сайта.



Если убрать из текста протокол сайта — **http://**, то исчезнет и ссылка. Обратите внимание, для перехода по внешней ссылке необходимо запустить презентацию в режиме демонстрации.

Вставка слайдов из PowerPoint в Prezi

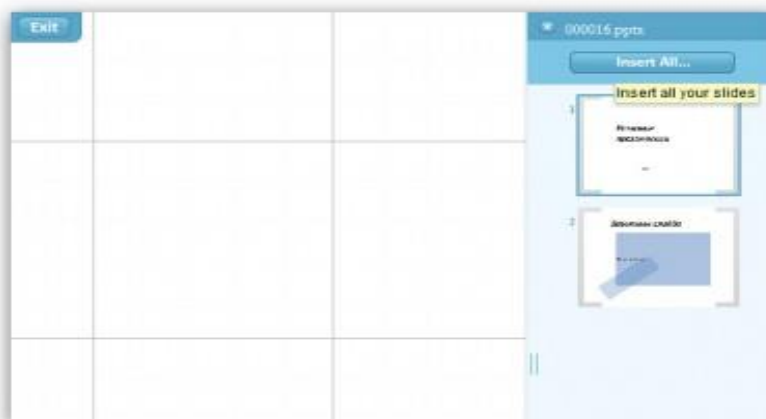
Разработчики сервиса Prezi добавила возможность импорта слайдов из презентации Power Point. Несомненным достоинством технологии Prezi является возможность переноса презентации Power Point в презентацию Prezi, и тогда, обычная презентация будет отображаться по-новому и привлекать слушателей новыми ракурсами и визуальными эффектами. Слайды можно вставлять по одному или все сразу всего несколько щелчков мыши.

Вставить слайды из Microsoft PowerPoint в Prezi достаточно просто. Особенностью вставки является то, что из слайдов PowerPoint импортируется текст, который можно быстро изменить в Prezi. Иллюстрации из PowerPoint могут быть изменены непосредственно в веб-редакторе Prezi.

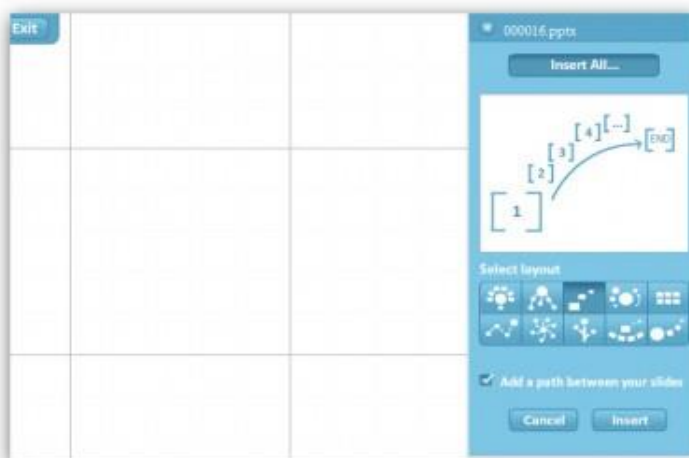
Для вставки слайдов из PowerPoint откройте Prezi-презентацию в режиме редактирования и нажмите кнопку Powerpoint в верхнем центральном меню.

В старой версии редактора нажмите в Меню вставки (Insert) на кнопку **PPT**. В появившемся окне выберите презентацию PowerPoint на своём компьютере. После этого начнётся процесс конвертации слайдов в формат Prezi. Скорость конвертации зависит от количества слайдов и объёма загруженных в них данных.

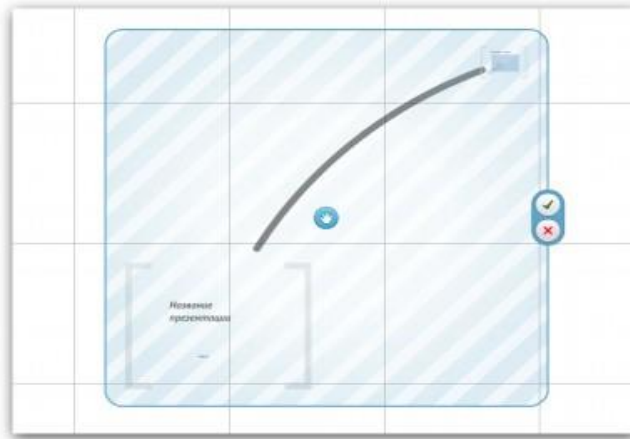
Справа появится панель с импортированными из PowerPoint слайдами.



Нажмите на кнопку **Insert All...** — это позволит переместить слайды на Рабочую область Prezi-презентации.



В открывшемся окне (см. рис. выше) появится возможность выбора стиля вставки слайдов PowerPoint в Prezi. Отметив галочкой опцию «**Add path between your slides**», вы добавите к слайдам *пути перехода*. Нажмите на кнопку **Insert**. После этого слайды PowerPoint будут импортированы в Рабочую область Prezi в виде фрейма.



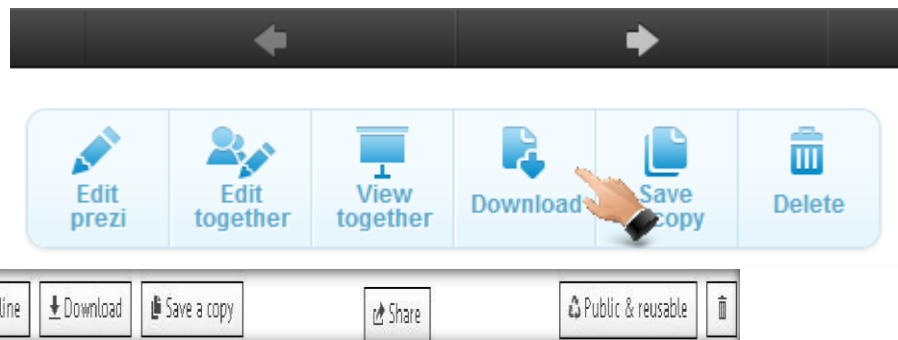
Укажите место, в которое необходимо вставить слайды, и нажмите на **зелёную галочку**. Всё. Слайды импортированы из PowerPoint. Теперь они также видны слева в Панели управления слайдами.

Запись презентации на ПК

Загрузка Prezi-презентации на компьютер


Процесс загрузки (скачивания) презентации из веб редактора очень прост:

1. Зайдите на сайт Prezi.com, используя свою учётную запись.
2. Перейдите на страницу презентации.
3. Нажмите на кнопку Download.



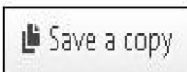
В личном кабинете есть возможность после выбора готовой презентации выполнить с ней ряд действий:

 **Edit** – режим редактирования презентации.

 **Present online** – показ презентации в режиме онлайн: генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте для удаленного показа презентации приглашенным пользователям (имеется возможность передачи управления показа презентации одному из удаленных пользователей: Hand over presentation).



— загрузить презентацию на компьютер.



— сохранить копию презентации.



— поделиться ссылкой на презентацию:

➤ Вкладка «Просмотр» – генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте для самостоятельного просмотра приглашенным пользователям.

➤ Вкладка «Редактирование» – генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте приглашенным пользователям для совместного редактирования презентации в режиме онлайн.

➤ Вкладка «Вставка» – генерируется код для копирования и вставки на другие интернет-ресурсы, в том числе на свой сайт.



– режим конфиденциальности (состояния переключателей):

➤ «Общественные и многоразовые» – Публикация на *Prezi.com/Исследовать* с возможностью другим пользователям сохранить копию презентации.

➤ «Общественность» – Публикация на *Prezi.com/Исследовать*, чтобы другие пользователи могли найти презентацию для просмотра.

➤ «Частный» – Частные презентации могут быть доступны только владельцу, соредакторам и приглашенным пользователям.



– удалить презентацию.

4. В появившемся окне необходимо выбрать:

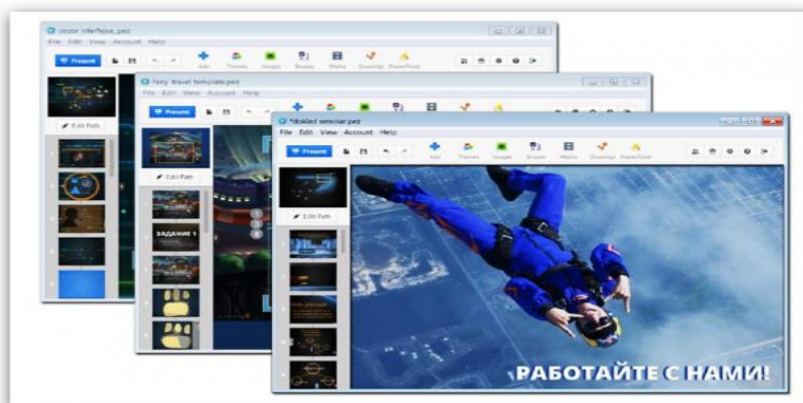
➤ Export to Portable prezі — скачать презентацию для просмотра без установленного редактора. Для просмотра презентации на компьютере должен быть установлен Adobe Flash Player. Редактирование на компьютере невозможно. Выбор этого пункта приведёт к конвертированию презентации из веб-формата. Скачайте и распакуйте архив с презентацией. Файл «prezi.exe» предназначен для запуска на компьютере с установленной операционной системой Windows, «prezi.app» — Mac OS.

➤ **Download for Prezi Desktop** — загрузка в формате, предназначенном для дальнейшего редактирования и демонстрации на компьютере с помощью программы Prezi Desktop (требуется платный аккаунт).

Что такое Prezi Desktop? Это полнофункциональное Prezi-приложение, которое скачивается с официального сайта prezi.com и устанавливается на ОС Windows или Mac компьютере. В Prezi Desktop можно создавать, редактировать и показывать презентации Prezi даже если нет доступа в Интернет.

Скачать Prezi Desktop можно с официального сайта. Найти эту страницу можно всегда в колонке «Product» внизу любой страницы сайта prezi.com, а также можно нажать на картинку слева и перейти по ссылке.

После загрузки и установки Prezi Desktop необходимо войти в систему, используя свой логин и пароль, который используется на сайте prezi.com.



Подключение к сети Интернет необходимо, если требуется загрузить какие-либо объекты в проект или загрузить свою презентацию на сайт или войти в программу Prezi Desktop под другой учетной записью.

Благодаря Prezi Desktop, можно управлять файлами проектов презентаций и хранить их в соответствующих папках на компьютере.

Платная лицензия. Если используется аккаунт **PreziPro** или **EduPro**, Вы можете использовать Prezi Desktop 12 месяцев и еще 30 дней по окончании (в качестве подарка от Prezi).

Бесплатная. Владельцы бесплатного аккаунта могут скачать Prezi Desktop и установить его на своём компьютере на 30 дней.

По окончании этого периода, программа перестанет работать под той учетной записью (логин), которая указана в настройках при активации Prezi Desktop. Можно заменить старый логин на зарегистрированный новый, и снова пользоваться программой еще 30 дней. И так до бесконечности, пока разработчики Prezi это позволяют.

Совместный доступ к prezi-презентации

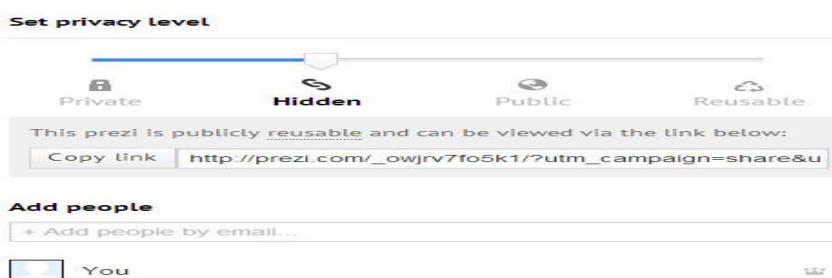
В сервисе Prezi.com есть возможность настроить совместный доступ к своим презентациям. Это важно, если необходимо разрешить коллегам просматривать, копировать или совместно редактировать prezi-презентации.

I. Настройка совместного доступа к презентации

Для того, чтобы указать настройки доступа к prezi-презентации, необходимо перейти в библиотеку со своими презентациями. После этого выбрать презентацию и нажать на кнопку Share.



Откроется всплывающее окно в котором можно указать необходимый уровень доступа к презентации.



2. В Prezi есть несколько уровней доступа к каждой презентации:

- Private. Доступ к презентации разрешён только автору/создателю презентации.
- Hidden. Любой пользователь может *просмотреть презентацию по ссылке*, указанной в поле Copy link. Автор может просматривать и редактировать.

- **Public.** Презентация становится общедоступной, её можно будет найти в разделе со всеми презентациями сервиса (prezi.com/explore) и по ссылке, указанной в поле Copy link.

- **Reusable.** Общий доступ к презентации с возможностью копировать материалы.

- Опция Add people позволяет добавить пользователей для совместного редактирования (Editor) или просмотра (Viewer) презентации.

3. Доступ к презентации, в зависимости от лицензии

(1) Владельцы учебной лицензии в Prezi могут установить любые из указанных выше прав доступа.

(2) Владельцы бесплатного аккаунта Prezi *не могут сделать презентации приватными*. Презентации всегда будут доступны для просмотра другим пользователям Prezi. Есть возможность разрешить копирование презентации другим пользователям (уровень Reusable).

Презентацию, созданную в Prezi.com можно сохранять на ПК и запускать для демонстрации без подключения к Интернет. Для этого необходимо перейти в закладку Present, нажать кнопку Download. Затем нужно нажать кнопку Start Downloading и указать место сохранения презентации. Файл сохраняется в формате архива zip, который нужно разархивировать.

Примечание: *В автономном режиме на ПК нельзя просмотреть встроенное с YouTube видео.*

Можно записать Ваши prezi на CD / DVD.

Скачанную презентацию нельзя редактировать. Если нужно в нее внести изменения, то это делается только в режиме онлайн, а затем снова нужно ее скачать.

Как скачать готовую презентацию в Prezi у другого человека?

Иногда встречаешь хорошую презентацию, которую можно использовать в своей работе. Не всегда есть возможность показать ее из Интернета и хочется сохранить, и показать с локального компьютера.

Можно ли сохранить презентацию другого пользователя из редактора Prezi.com на свой компьютер и показать?

Если презентация помечена, что ее могут использовать другие (многопользовательская), то можно скопировать ее в свой список. и оттуда уже сохранить на свой ПК. Как узнать, можно ли скопировать найденную презентацию?

Если в нижнем левом углу презентации есть кнопка Make a copy, то презентацию можно копировать. Например, данную презентацию можно копировать.

Инструменты редактирования и управления объектами

Для управления объектами (перемещение, ориентация, изменение размера) используются простые, интуитивно понятные инструменты. Выделенный объект ограничивается прямоугольной рамкой синего цвета с маркерами, расположенными по углам рамки (кроме стрелок и линий).



При наведении курсора на один из маркеров появляется двойная диагональная стрелка, указывающая, что можно изменить размер объекта только с сохранением соотношения сторон, во избежание искажения объекта. Изменить соотношение сторон можно только у прямоугольных фреймов и фигур – прямоугольника и треугольника. Потянув за маркер, либо нажимая кнопки «+» или «-» можно изменить размер объекта. Ухватив за «ладонь», можно переместить объект в нужное место. Кроме того, при наведении на один из маркеров, появляется маркер «поворота», позволяя изменить ориентацию объекта на холсте.

Верхнее меню, появляющееся над рамкой выделения у выбранного объекта для различных объектов, зависит от возможностей работы с объектом в Prezi:



- для текста,



- для изображений,

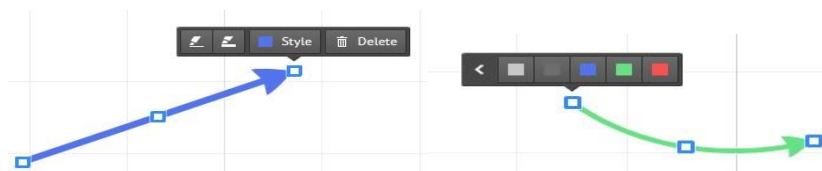


- для фигур,



- для фреймов и стрелок.

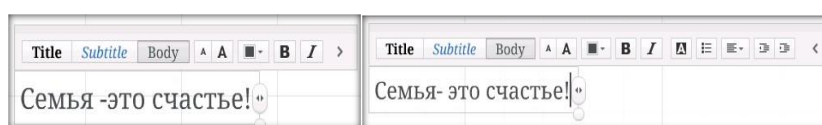
Стрелки и линии имеют три маркера – два на концах фигуры и один посередине. Потянув за концевые маркеры, мы можем увеличить, уменьшить длину фигуры или повернуть относительно другого концевого маркера. Потянув за средний маркер, можно изменить радиус кривизны фигуры.



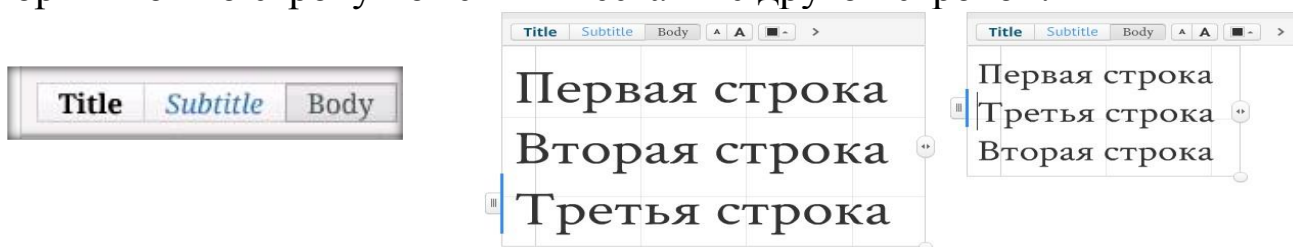
Совместить (замкнуть) концевые маркеры невозможно, т.к. расстояние между ними задает минимальную длину фигуры.

Текстовый редактор

Одинарным щелчком по рабочей области или двойным по тексту вызывается текстовый редактор. Нажатие на кнопку > открывает дополнительную панель инструментов форматирования текста – маркированный список, выравнивание текста, уменьшить или увеличить отступ. Нажатие на кнопку < скрывает эту панель.



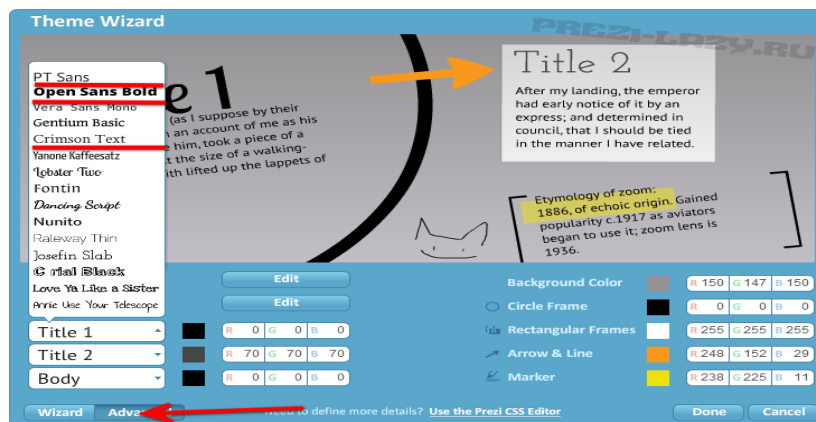
Маркер в виде двунаправленной стрелки, расположенный на правой границе окна, предназначен для увеличения или уменьшения ширины текстового поля. После ввода двух и более строк текста появляется маркер напротив строки, где находится курсор, ухватив за который можно строку поменять местами с другой строкой.



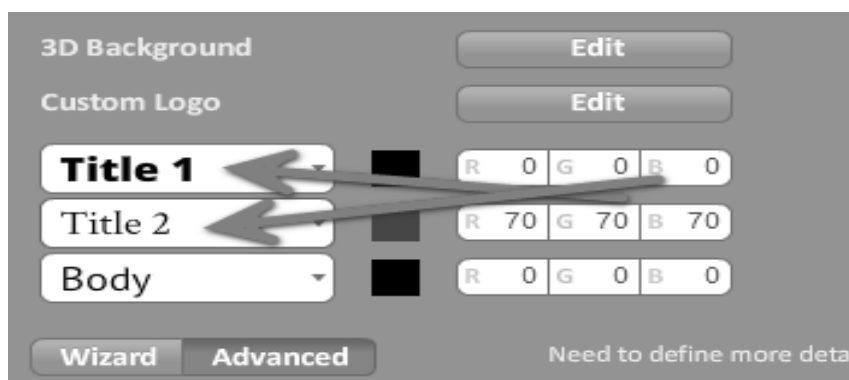
Кнопками можно выбрать тип начертания символов. К сожалению, в одном блоке нельзя установить разные начертания символов. Если нужен текст различного начертания, то его (текст) необходимо составлять из нескольких блоков.

Текст, как и любой другой объект, можно перемещать, поворачивать, редактировать. Если, после выбора готового шаблона или темы, возникают проблемы с кириллицей, то необходимо провести настройку шрифтов: *Template/ Customize Current Theme... Выбрать шрифт для Title1 (Заголовок 1), Title2 (Заголовок 2) и Body (абзац) и нажать кнопку Done.*

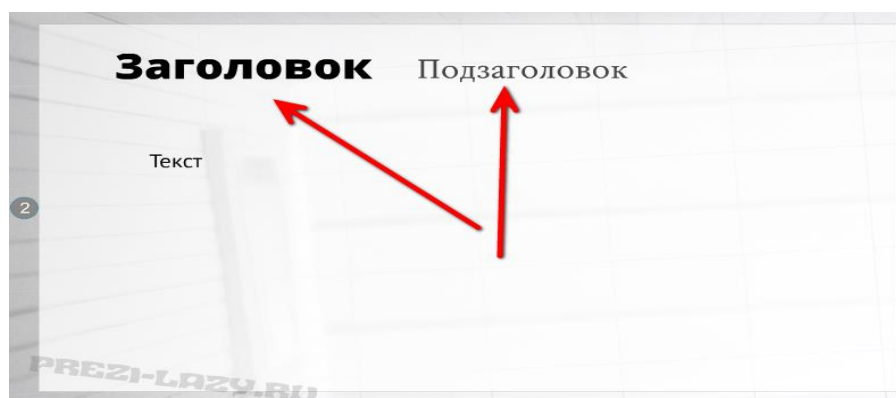
В пункте **Advanced** расположены три пункта для каждого типа текста. Из списка нужно выбрать шрифт с поддержкой русского языка, а это **PT Sans**, **Open Sans Bold** и **Crimson Text**.



Выбираем шрифт для заголовков и подзаголовков. Сохраняем.



Тот текст, который был прописан ранее теперь виден и без проблем добавляется.

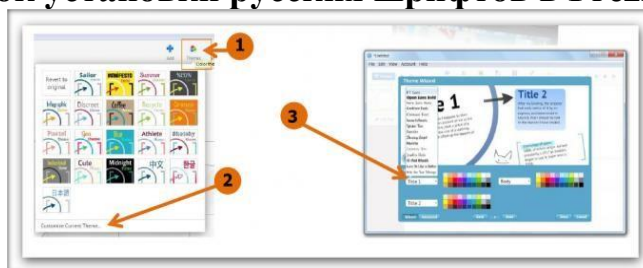


В Prezi поддерживается русский шрифт. В новой версии программы он включен в проект презентации по умолчанию. Открыв проект можно вводить текст русскими буквами.

Если необходимо создать презентацию из шаблонов, предлагаемых Prezi сразу при входе в редактор программы, то можно настроить русский шрифт следующим образом:

- Theme
- Customize Current Theme — Theme Wizard — Next — Fonts&Colors
- В подменю Title 1, Title 2 и Body выберите и установите шрифт текста (перечислены только русскоязычные)
 - PT Sans
 - Open Sans Bold
 - Crimson Text

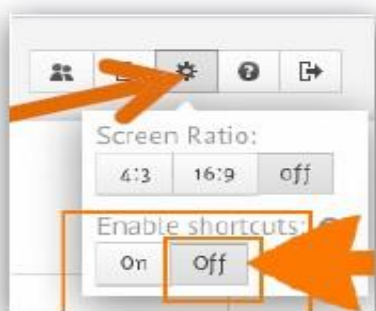
Порядок установки русских шрифтов в Prezi.com



Клавиши быстрого доступа

Большинство действий в Prezi можно выполнять, нажимая специальные сочетания клавиш на клавиатуре.

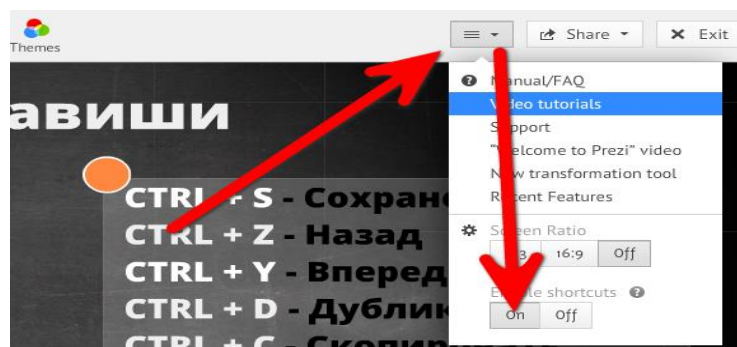
Обратите внимание, эти сочетания клавиш работают на сайте только, если в настройках включить их использование.



По умолчанию клавиши быстрого доступа отключены (см. рисунок). Для включения необходимо открыть выпадающее меню «Help» и в разделе «Enable shortcuts» нажать кнопку «On».

В Prezi очень важное место занимает скорость и простота работы. Благодаря разным сочетаниям клавиш этого можно добиться и значительно сэкономить время.

Чтобы начать пользоваться горячими клавишами необходимо подключить эту функции в настройках: **Enable shortcuts**



Теперь нам доступно всё многообразие функций по нажатию одной или двух клавиш.



F – последовательное нажатие позволяет выбрать нужный фрейм (рамка в виде: квадратных скобок, прямоугольника, окружности, невидимая).

L – загрузить файл (изображение, .PDF, .PPT, .SWF, видео).

S – последовательное нажатие позволяет выбрать нужную фигуру (стрелка, линия, прямоугольник, окружность, треугольник).

R – включить режим редактирования пути (последовательности) демонстрации объектов.

1, 2, 3, 4 – соответственно увеличить, уменьшить, повернуть по часовой стрелке, повернуть против часовой стрелки.

Delete, Backspace – удалить выбранный объект или объекты.

□, □, □, □ – переместить выделенный объект на 1 пиксель.

Shift + □, □, □, □ – переместить выделенный объект на 10 пикселей.

Ctrl + S – сохранить презентацию.

Ctrl + Z – отменить последнее действие.

Ctrl + Y – повторить последнее отмененное действие.

Ctrl + D – дублировать выделенный объект.

Ctrl + C – копировать выделенный объект.

Ctrl + V – вставить скопированный объект.

Ctrl + Shift + M – переключение формата экрана между значениями 4:3, 16:9 и отключение.

Ctrl + Shift + C – открыть редактор Prezi CSS.

Esc – завершение текущего действия или закрытие открытого диалога.

Пробел – вход в режим просмотра презентации в окне браузера, повторное нажатие – выход из режима просмотра в режим редактирования.

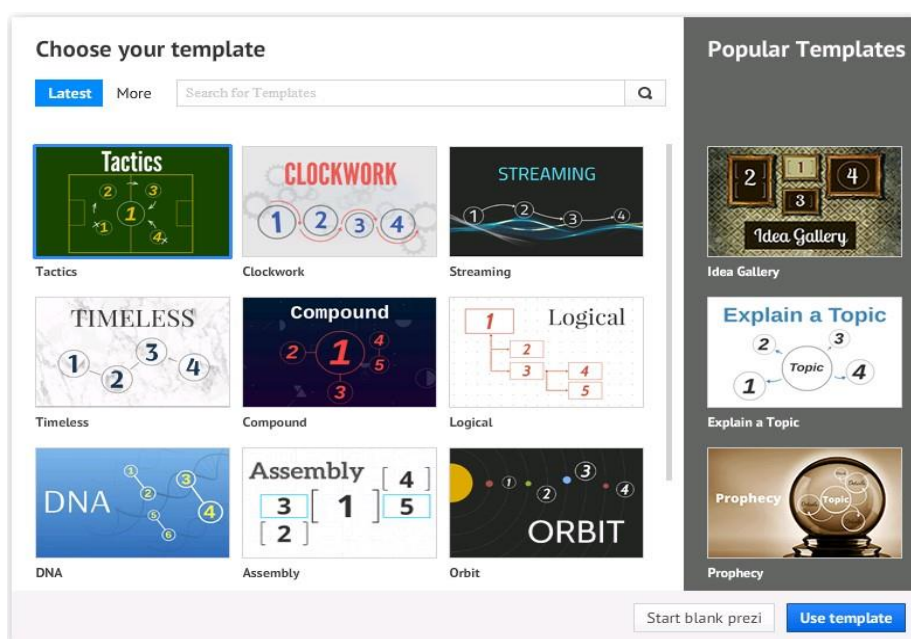
Этапы создания презентации в Prezi

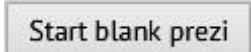
Шаг 1. Создание презентации

Щелкните на кнопке  в Личном кабинете

После некоторого времени ожидания и просмотра окна заставки.

Откроется диалоговое окно для выбора шаблона вашей будущей презентации (Choose your template), в котором можно выбрать любой шаблон из предложенных:



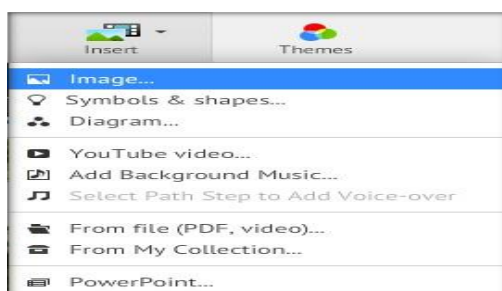
В нашем примере мы создадим презентацию без оформления. Для этого внизу окна щелкните на кнопке 

Шаг 2. Создание титульного слайда презентации

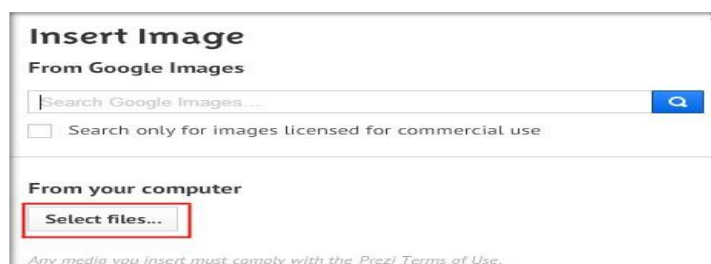
На пустом месте в рабочем поле щелкните левой кнопкой мыши и напишите название презентации. Для форматирования текста воспользуйтесь кнопками меню, расположенного над строкой текста.

Шаг 3. Добавление текста и изображений на титульный слайд


Для этого: Создайте текстовый блок, измените размер и цвет текста. Подберите подходящие изображения и вставьте их вокруг заголовка на лист (лучше PNG, чтобы сохранить прозрачность) с помощью пункта меню Insert/Image:




Выберите в окне Insert Image кнопку Select Files в поле From your computer:



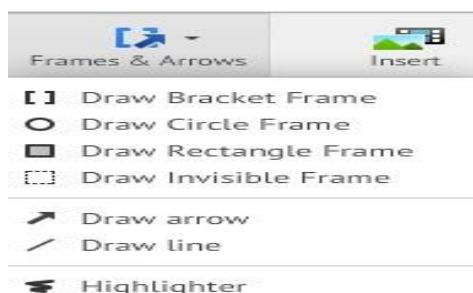
В окне «Открыть» выделите нужные для вставки файлы (можно сразу выделить несколько файлов при нажатой клавише CTRL) и щелкните на кнопке Открыть.

После вставки расположите изображения в центре рабочей области, настройте их размер. Для этого выделите его (яркая синяя рамка вокруг объекта показывает, что объект выделен) и с помощью углового маркера растяните изображение до нужных размеров либо воспользуйтесь кнопкой  меню, появившимся внутри объекта при его выделении. Можно вращать изображения, используя подсказку, появляющуюся около маркера выделения при подведении курсора. Увеличьте масштаб просмотра изображения (это достигается путем вращения колесика мыши). Дальше для построения четкой анимации нам будет удобнее работать с группами объектов.

Для группировки объектов при нажатой клавише SHIFT поочередно щелкните на картинке и букве, в появившемся меню над объектами  выберите кнопку Group.

Проверьте, правильно ли сгруппированы объекты: при наведении курсора мыши на группу объектов должны быть видны рамки каждого объекта в группе и общая рамка группы.

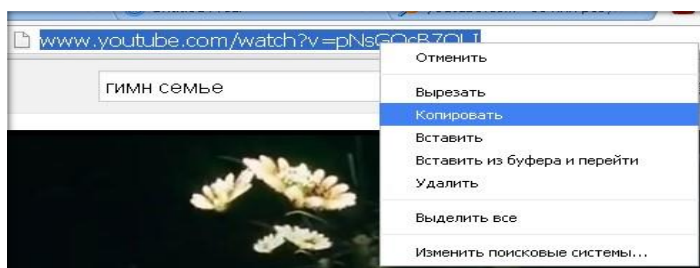
Оформите текстовый блок в контейнеры по своему вкусу, выбрав их в меню Frames and arrows. (Frames & Arrows).



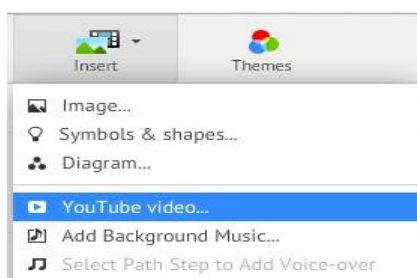
Шаг 4. Добавление мультимедиа в презентацию

Видео можно вставить разными способами: с Интернета и с файла, расположенного на локальном компьютере. Мы добавим видео с видеохостинга Youtube.

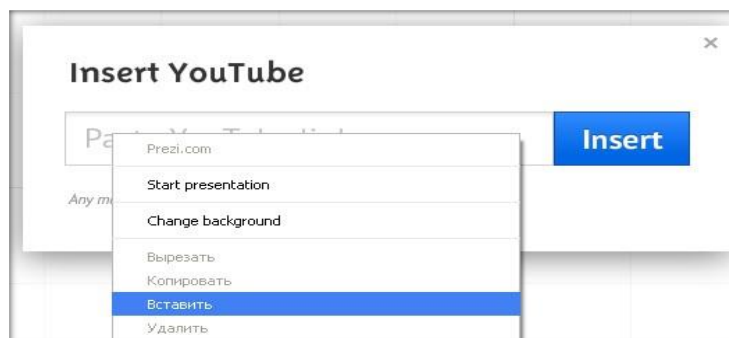
Выберите нужное видео на Youtube и на странице просмотра ролика скопируйте ссылку на него в адресной строке. В браузере Google это будет выглядеть так:



Перейдите в окно презентации, в меню Insert выберите пункт Youtube video:



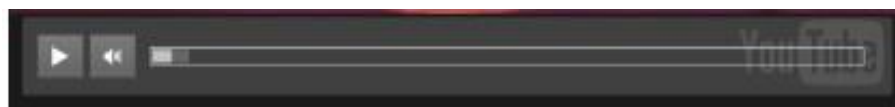
В открывшемся окне вставьте скопированную ссылку и нажмите на кнопку Insert:



В результате на странице презентации появится окно с видео.



Автоматически внизу ролика появляется строка управления просмотром:

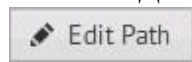


Перетащите» его на нужное место так, чтобы ролик не мешал другим объектам.

Шаг 5. Настройка анимации

Важным шагом является применение анимационных эффектов к объектам на виртуальной странице.

Войдите в режим настройки пути (**Path**), для чего нажмите кнопку



, находящуюся в левой части редактора на боковой панели.

Выбирайте щелчком объекты, задавая порядок их появления при демонстрации. Эскизы страниц помещаются на боковой панели в том порядке, в котором вы выбирали объекты. Порядок кадров при необходимости можно изменить методом перетаскивания.

При показе презентации объекты будут появляться в указанном вами порядке.

Шаг 6. Настройка публикации презентации

Настройте вашу презентацию, сделав ее закрытой для всех, приватной (только отдельные люди могут просматривать вашу презентацию) либо публичной (все участники Prezi могут просматривать и копировать ее). Для этого в списке презентаций наведите курсор мыши на нужную презентацию и в появившемся меню в верхней части окна выберите пункт Share.



В окне настройки приватности перетаскивайте ползунок на уровень, который требуется вам. В этом окне так же можно скопировать ссылку для вставки на другой ресурс или отправки коллегам для показа.

ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫСТУПЛЕНИЮ С МУЛЬТИМЕДИЙНЫМИ ПРЕЗЕНТАЦИЯМИ

Сегодня в общеобразовательной среде одной из наиболее распространённых форм донесения учебного материала можно назвать мультимедийные презентации. Учебные презентации — это удобный и эффективный способ представления информации с помощью компьютерных программ (например, Microsoft PowerPoint, Apple Keynote) или онлайн-сервисов (Prezi, Google Презентации, PowerPoint Online и др.).

Основной целью презентации является представление информации в удобной для восприятия форме. Для достижения этой цели используются такие элементы презентации: текст, изображение, звук, видео, анимация, интерактивность.

Профессионально подготовленная презентация способна произвести впечатление, как на маленькую, так и на большую аудиторию. Мультимедийные презентации сопровождают объяснение нового материала, что значительно усиливает динамизм, информативность и эффективность занятия. При демонстрации слайдов требуются компьютер и мультимедийный проектор, назначение которого такое же, как и у других технических средств обучения.

Объяснение нового материала с использованием электронных презентаций значительно усиливает динамизм, информативность и эффективность занятия. Естественно, этот материал будет лучше усваиваться, если помимо традиционных видов наглядности на таких занятиях преподаватель будет использовать дополнительный иллюстративный, аудио- и видеоматериал.

Использование мультимедийных презентаций в процессе обучения меняет характер традиционного учебного занятия, делает его более живым и интересным. Применение мультимедиа на занятиях способствует расширению общего кругозора обучаемых, обогащает их знания.

Следует отметить, что мультимедийная презентация — это не только ещё один источник информации. Использование презентации способствует развитию различных сторон психической деятельности обучаемых, и прежде всего внимания и памяти. Для понимания содержания презентации обучаемым необходимо приложить определённые усилия. Так, произвольное внимание

переходит в произвольное, а интенсивность внимания оказывает влияние на процесс запоминания. Использование различных каналов поступления информации (слуховые и зрительные каналы, моторное восприятие) положительно влияет на прочность запечатления материала. Однако, неправильно подготовленная презентация может негативно сказаться на достижении целей урока.

Презентация – это не слайды! Слайды – это не презентация!

Слайды – всего лишь иллюстративный материал к выступлению, презентации.

Слайды не существуют без презентации, а презентация без слайдов может обойтись. Презентация отражает не только ваши идеи и взгляды, но также формирует у аудитории представление о вас как о личности.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Для простоты, можно условно разделить презентации на три группы по способу взаимодействия с ними зрителя:

1) Презентация, которую ведет докладчик. (Например, выступление менеджера на семинаре)

2) Автоматически демонстрируемая презентация. (Например, ролик, непрерывно прокручивающийся на большом экране)

3) Презентация, управляемая зрителем. (Например, презентация на компьютере, где зритель сам нажимает кнопку, переключая слайд).

Понятно, что подходы к созданию таких презентаций существенно разнятся. Для простоты остановимся на самом популярном у нас типе презентаций — презентации, которую ведет докладчик.

Итак, предположим, вам поручено выступить на семинаре с докладом. С чего начинать подготовку? Постарайтесь до поры до времени забыть о слайдах! Попробуйте поступить иначе:

✓ Узнайте больше об аудитории, перед которой предстоит выступить.

Наиболее важно узнать:

- ✓ Размер аудитории.
- ✓ Количество слушателей, объем и тип зала.
- ✓ Будут ли сидеть зрители плотной группой или могут быть рассеяны по залу.
- ✓ Состав аудитории (мужчины, женщины, и те, и другие, возраст, опыт)
- ✓ Знакомы ли зрители друг с другом.
- ✓ Видели ли зрители выступающего ранее.
- ✓ Расстояние между выступающим и первым рядом.
- ✓ Узнайте регламент.
- ✓ Сколько времени вам выделено на выступление.
- ✓ Будет ли зрителям роздан текст выступления в печатном виде.
- ✓ Каким по порядку будет ваше выступление (в начале, в конце, в середине).
- ✓ Предельно точно и узко сформулируйте цель.
- ✓ Установите, какое впечатление вы бы хотели произвести на слушателей. Какую мысль внушить.
- ✓ Сформулируйте ключевую фразу, которую, по вашему замыслу, должны запомнить слушатели.
- ✓ Напишите план и тезисы (или полностью текст) выступления.
- ✓ Определите данные, которые можно представить только визуально и никак иначе.
- ✓ Сделайте слайды.
- ✓ Для каждого слайда определите момент в презентации, в который он будет показан.
- ✓ Продумайте, какие материалы раздать в печатном виде.
- ✓ Проведите репетицию презентации.

Для того чтобы презентация была максимально эффективной, а её содержание работало на достижение цели учебного занятия, рассмотрим несколько классификаций презентаций.

Презентации можно классифицировать по назначению.

- **Учебные презентации.** Применяются преимущественно в сфере образования: во время изложения нового материала, для контроля знаний учащихся, при самостоятельном освоении учебного материала обучающимися и в других учебных ситуациях.

- **Научно-исследовательские.** Часто такие презентации можно увидеть во время выступлений исследователей. Цель таких презентаций — заявить о своих научных достижениях.

• **Портфолио.** Как правило, это авторские презентации, содержащие перечень достижений автора. На слайдах таких презентаций обычно представлены различные грамоты, свидетельства о публикации и проч.

Виды презентаций

1) **Линейные презентации.** Это самый распространённый вид презентаций — они сопровождают лектора, методиста, исследователя. Технически такие презентации выглядят очень просто — слайды последовательно сменяют друг друга от титульного до последнего. Удобство таких презентаций очевидно — легко выстроить логику повествования и донести материал до учащихся. Основным недостатком таких презентаций является заданность, невозможность изменить последовательность подачи материала.

2) **Нелинейные, или интерактивные презентации.** Материал таких презентаций предназначен для самостоятельного освоения учеником. Интерактивная подача делает такое изучение наглядным и интересным.



Схематический рисунок линейных презентаций

В линейной презентации слайды сменяют друг друга по команде выступающего (по щелчку), иногда это происходит быстро, иногда медленно, все зависит от докладчика. Особенностью данной презентации является то, что ею управляет докладчик и последовательность кадров жестко определена.

Такие презентации встречаются чаще всего на конференциях по какой-либо тематике, собраниях акционеров и т. д. Основная информация доклада содержится в речи докладчика, и лишь иногда, в качестве иллюстрации своих слов, он обращается к содержимому кадра на экране. Кадры при этом сменяют друг друга по его команде. Порой докладчик зачитывает какие-либо данные с экрана, а порой просто обращает внимание слушателей на тот или иной график, таблицу и т. д. В зависимости от сферы применения линейных презентаций они делятся на:

1. Управленческие – различные предложения по дальнейшему развитию компании, результаты управления, новые идеи, проекты

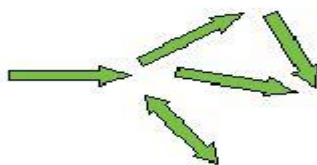
2. Коммерческие – предложение новых продуктов компаний (они возможны и в циклической форме)

3. Научные – представляются (учеными) научные идеи для привлечения ресурсов на исследования

4. Рекламные – продвигаются новые стратегии компаний и новые бренды, представляются культурные и социальные программы для поиска дополнительного финансирования и поддержки

5. Общественно-политические – выступление с различными избирательными программами, пресс-конференции, «круглые столы».

Презентации данного типа удобно создавать в MS PowerPoint. Однако создание с помощью любой другой программы тоже не составит труда.



Схематический рисунок нелинейных презентаций

Нелинейная презентация реализуется в рамках некоторой информационной компьютерной среды (например, Интернет, локальная сеть и т. д.). В отличие от линейных презентаций в нелинейных презентациях последовательность подачи материала не определена. Докладчик в этом случае отсутствует, и зритель сам выбирает, что ему интересно. Поэтому необходимо предусмотреть систему навигации, так как в данном случае отдельных кадров может и не быть: вместо них появятся области экрана, в которые загрузится вызванная пользователем информация, например, разновидность товара. Система навигации должна быть интуитивно понятна любому пользователю. Внутренняя структура такой презентации гораздо сложнее.

Данные презентации готовятся для CD-визиток (представление фирмы), расширенного каталога фирмы, систем оплаты товаров и услуг (например, оплата за мобильные телефоны через удаленные терминалы).

Подобные презентации можно создавать как в традиционной для данной области программе MS PowerPoint, так и в Macromedia Flash, Macromedia Director или в любом HTML-редакторе.

Как правило, нелинейная презентация готовится для изучения конкретной темы и технически выглядит так: после титульного слайда идёт оглавление, элементы которого являются гиперссылками на определённые подразделы темы; в такой презентации обычно присутствуют задания для самостоятельного выполнения (обычно используются тесты), а правильные или неправильные ответы сопровождаются обратной связью.

Рассмотрим ещё одну классификацию — по типу формата, в котором сохраняется и демонстрируется презентация.

- Презентации, выполненные и сохранённые в формате программы Microsoft PowerPoint. Такие презентации могут содержать все элементы мультимедийной презентации.

- Презентации, сохранённые в формате PDF. Могут быть сохранены из программы PowerPoint для демонстрации на компьютере без установленного офисного пакета. В этом формате эффекты анимации не воспроизводятся. Часто этот формат используется для защиты информации презентации от копирования.

- Презентации, выполненные в формате Flash. Создание таких презентаций является наиболее сложным процессом, зато результат — красочная презентация, которая может быть выполнена с использованием сложных анимационных эффектов. Может быть, как линейной, так и нелинейной.

Какой бы тип презентации вы ни готовили, нужно понимать, что все они преследуют три базовые цели:

1. Информировать
2. Убедить
3. Вызывать расположение

По уровню подготовки презентации могут быть профессиональные и любительские. Создаются чтобы показывать, либо убеждать. В ходе презентаций можно импровизировать, читать заготовленный заранее текст или говорить по памяти.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль — для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для

информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации

Композиция слайда

Фон: Старайтесь делать слайды на однородном светлом фоне. Прекрасно выглядит чистый белый экран (даже, если на нем ничего нет).

Использование анимации: Никогда не применяйте анимацию в слайде без необходимости! Анимация — очень заманчивый инструмент MS PowerPoint. Пользоваться им так просто, что трудно удержаться. И все же, постарайтесь избежать неоправданного использования анимации. Не думайте о ней вовсе. Она сама вспомнит о вас, если сценарий презентации того потребует.

Переходы слайда: PowerPoint позволяет анимировать даже смену слайдов на экране. К этой возможности нужно относиться столь же осторожно, что и к анимации. Главным «аниматором» и инициатором смены слайдов должен быть докладчик. В момент смены слайда, лучше постараться привлечь внимание к докладчику, а не к экрану.

Подготовка к выступлению перед аудиторией

Для любого публичного выступления существует ряд универсальных правил, выполнив которые, без труда можно создать в любой аудитории непринуждённую обстановку, располагающую к наилучшему восприятию докладчика и его информации. Ниже предлагаем обзор самых важных из этих правил.

Многие современные профессии сопряжены с необходимостью общаться с широкой аудиторией. Однако, одной из самых «общительных» является профессия учителя. Молодому преподавателю следует изучить тонкости публичного выступления и выработать стойкую психологическую основу для общения с большим количеством обучаемых (в том числе и в стрессовых ситуациях).

Необходимо помнить, что успех любого публичного выступления зависит как минимум от двух факторов:

- 1) количества слушателей,
- 2) уровня мотивации для восприятия предлагаемой информации.

Роль количественного фактора публичных выступлений хорошо иллюстрируется на примере чтения лекций в университетах, что изначально предполагает наличие большой аудитории. Однако, чем больше людей слушают информацию, тем меньше мотивации её качественного восприятия. Так для многих студентов, посещающих учебное заведение, мотивация слушать лекции достаточно низкая, это обусловлено многими причинами: такими, как невысокий уровень преподавания, отвлекающие внимание гаджеты, личное настроение и т. д. В то же время презентация перед коллегами-преподавателями имеет противоположную ситуацию, когда у небольшой аудитории есть высокая степень мотивации для восприятия предлагаемой вами информации. При этом, как в первом, так и во втором случаях, необходимо выполнить ряд универсальных правил, что позволит в любых ситуациях уверенно и интересно донести свою мысль.

Итак, для публичных выступлений необходима тщательная подготовка. Не полагайтесь на свой профессиональный словарный запас — в отдельных случаях его может и не хватить. Помните, что лучшая импровизация — это подготовленная импровизация. Неплохо всегда иметь под рукой план доклада, однако не стоит читать информацию по «бумажке», иначе вы рискуете очень быстро потерять интерес к своей личности со стороны аудитории. Будет правильным порепетировать своё выступление дома перед зеркалом, обращая внимание на ритм и интонацию при чтении текста, а также соответствующую жестикуляцию.

В процессе публичного выступления, как правило, человек испытывает психологический дискомфорт, и это приводит к физической реакции организма в виде избыточной потливости, учащённого сердцебиения или слегка подрагивающего голоса. Не стоит обращать на это внимание, поскольку избежать таких издержек не способны даже опытные актёры. Лучше потратьте это время на подробное обдумывание следующей мысли и выбирайте из словесного арсенала самые меткие и интересные термины, умелое соединение которых сделает ваш доклад увлекательным. Интересная информация в любом случае замаскирует ваш стресс и его неприятные последствия.

Если предыдущие правила являются достаточно общими — применимыми к любым выступлениям, то далее подробнее рассмотрим вопросы подготовки к выступлению, которое будет сопровождаться презентацией.

Для наглядности предлагаемой информации будет целесообразным подготовить мультимедийную презентацию. Если позволяет техническое оснащение зала, непременно воспользуйтесь мультимедийной установкой — этим вы завладеете вниманием публики и добавите вес вашему выступлению. Если мультимедийная презентация невозможна (или произошли технические неполадки), старайтесь разбавить ваш доклад эффектными и познавательными отступлениями. Не помешает в этом случае яркий афоризм, анекдот или собственное меткое наблюдение.

Самые важные части выступления лучше воспроизвести в начале или, наоборот, показать и озвучить в конце. После завершения выступления обязательно надо поблагодарить публику за внимание и высказать какое-либо пожелание с улыбкой на лице. Помните: ваша позитивная мимика сможет расположить аудиторию и оставить приятное впечатление от доклада.

Итак, для любого публичного выступления существует ряд универсальных правил, выполнив которые, вы без труда создадите в любой аудитории непринуждённую обстановку, располагающую к наилучшему восприятию вас и вашей информации.

10 главных правил выступления перед аудиторией: Несмотря на распространённое мнение, что красноречие и ораторские способности — это удел избранных, практически любой человек способен (а учитель просто обязан!) подготовить хорошее публичное выступление. Ниже приведены 10 правил, которые помогут успешно выступить перед аудиторией (учениками, коллегами, другими зрителями и слушателями).

1. Поддерживайте зрительный контакт со всеми сидящими в аудитории слушателями. Отстранённый взгляд в никуда приведёт к тому, что внимание слушателей начнёт быстро рассеиваться. Смотреть постоянно на одного человека тоже неверно — надо, чтобы каждому из присутствующих казалось, что вы обращаетесь именно к нему. Чтобы добиться этого, надо обводить взглядом всю аудиторию, поочерёдно останавливая взгляд на разных слушателях.

2. Одежда должна соответствовать дресс-коду мероприятия, в котором вы участвуете. Если это деловой форум или лекция

в университете, то лучше придерживаться официального или полуофициального стиля. В любом случае одежда должна быть удобной. Слишком тёмные тона в одежде вызовут у слушателей подсознательную настороженность к вам, что может негативно отразиться на процессе установления контакта с аудиторией. Претенциозные, яркие цвета также не годятся, поскольку будут говорить о вас как о человеке, склонном к легкомыслию или, что ещё хуже, не умеющем одеваться со вкусом. Следует также помнить, что слишком яркие или пёстрые расцветки могут стать отвлекающим фактором. На публичных выступлениях всегда приветствуется деловой стиль с оригинальными аксессуарами (однотонный галстук, платок из нагрудного кармана, шарф и т. д.), которые будут привлекать внимание к вашему лицу.

3. В меру используйте язык жестов. Невербальная подача информации зачастую производит больше впечатления, чем сказанные слова. Старайтесь вести себя раскованно, не стоять на одном месте за кафедрой или столом, а двигаться по аудитории и при необходимости жестикулировать. Однако, важно не переборщить с жестами и мимикой, иначе излишние движения будут только отвлекать слушателей.

4. Подготовьте раздаточные материалы. Несмотря на то, что вы планируете выступать с мультимедийной презентацией, необходимо помнить, что в аудитории есть те, кому может быть не очень комфортно смотреть на экран в силу психофизиологических особенностей. Поэтому неплохо было бы подготовить для ваших слушателей памятки с кратким резюме выступления, а также «листами-памятками», на которых можно делать заметки или выполнять задания.

5. Шутите и улыбайтесь. Стиль подачи информации во многом зависит от темы презентации и контингента слушателей. Не в каждой аудитории будет уместно сыпать шутками, однако, даже делая презентацию на самые серьёзные образовательные темы, можно остроумно пошутить один или два раза за выступление. В менее официальной обстановке улыбаться и шутить можно и нужно гораздо чаще. Юмор поможет вам расположить к себе слушателей, сделать атмосферу в аудитории более доброжелательной. Будьте осторожны — важно, чтобы слушатели запомнили суть выступления, а не шутки!

6. Делайте паузы в выступлении. Человеческий мозг устроен так, что мы не можем слишком долго концентрироваться на одном предмете. Примерно после 10-минутного выступления слушатели начинают уставать и отвлекаться (если речь идёт об учащих младших классах, то это значение можно сократить до 5—6 минут). Поэтому вместо непрерывной часовой речи лучше разбить своё выступление на несколько блоков, чередуя устную речь с демонстрацией наглядных материалов и интерактивной частью. Смена деятельности поможет обучаемым вновь сконцентрироваться на теме, а перерывы между блоками — самое удачное время, чтобы пошутить или рассказать небольшую интересную историю.

7. Чувствуйте свою аудиторию. Десять минут — это средний показатель, поэтому надо чутко реагировать на поведение общей массы слушателей и обращать внимание на их язык тела. Если большинство присутствующих начали ёрзать, отвлекаться или зевать — значит, надо как-то оживить своё выступление. Иногда по поведению аудитории можно определить, насколько понятна им излагаемая тема, нужно ли объяснить её более подробно или можно переходить к следующей.

8. Следите за речью. Если вы выступаете нечасто, прорепетируйте своё выступление перед зеркалом, можно также записать себя на видео, а потом прослушать. Обратите внимание на свою речь: если есть какие-либо шероховатости, над ними придётся поработать. Старайтесь говорить не слишком быстро, не перескакивать с одной мысли на другую и всегда логически заканчивать предложение (для этого подойдёт план-конспект урока). Иногда бывает так, что выступающий настолько увлекается, что его речь не поспевает за ходом его мыслей. Всегда помните о своих слушателях, говорите так, чтобы они успевали «переварить» сказанную информацию, особенно если тема для них незнакома.

9. Готовьтесь заранее. О важности подготовки к выступлению с презентацией мы уже говорили ранее, ещё раз отметим, что к выступлению надо готовиться заблаговременно — написать доклад или его тезисы, сделать конспект урока, подготовить презентацию и раздаточные материалы. Если вы планируете использовать презентацию со слайдами, лучше проверить техническое оснащение той площадки, на которой вы собираетесь выступать. Проверьте, как работает оборудование и совместим ли с ним ваш диск или USB-накопитель.

10. Ну и, наконец, импровизируйте. Как бы тщательно вы ни готовились к выступлению, что-то всегда может пойти не по задуманному сценарию. Даже проверенное оборудование может выйти из строя, в аудитории может оказаться намного больше или меньше слушателей, чем вы ожидали. Если тема вашего выступления очень заинтересует слушателей, будьте готовы раскрыть её более подробно, чем планировали изначально. И наоборот — если вы увидите, что присутствующим сложно охватить весь материал, придётся на ходу сокращать и упрощать свою презентацию. Вполне возможно, что ваша импровизация окажется успешнее любого заранее спланированного и тщательно подготовленного выступления.

Как показывает опыт, соблюдение этих правил позволяет провести наиболее успешные выступления в том случае, когда вы отлично знаете материал, с которым выступаете. В противном случае ни шутки, ни красивая одежда не помогут достичь цели выступления.

Этапы создания презентации power point

Для того, чтобы презентация была максимально эффективной, при её создании необходимо пройти несколько важных этапов.

Схематично процесс создания презентации можно представить следующим образом:



Рассмотрим подробнее каждый из представленных на схеме этапов:

Первый этап. Формулировка цели презентации

Для того, чтобы добиться от показа презентации максимальной пользы, цель должна быть реалистичной и выраженной одним предложением. Обычно цель учебной презентации совпадает с целью урока.

Второй этап. Сбор и систематизация материала

На этом этапе очень важно не переусердствовать: материала, конечно, должно быть достаточно для выступления, но помните, что на слайдах должна быть представлена только самая важная информация.

Рекомендуется при подборе материала сразу формулировать те слова или фразы, которые будут вынесены на слайды. Это легко реализовать в виде таблицы, где в левом столбце будет информация, которая будет донесена до зрителей в устной форме, а в правом — материалы для слайдов (тексты, иллюстрации, схемы и проч.).

Третий этап. Разработка концепции презентации

На этом этапе решается, какой вид презентации будет использован (можно взять за основу классификации, рассмотренные ранее). Например, вы решаете, что презентация будет учебной линейной и выполнена в программе Microsoft PowerPoint. В этом случае имеющийся материал необходимо выстроить таким образом, чтобы была чётко видна логика изложения, а сама презентация направлена на достижение конкретной педагогической цели.

Четвертый этап. Создание дизайна презентации

При создании первых презентаций можно ограничиться выбором готовых шаблонов, позже необходимо придумать свой стиль для презентаций. На этом этапе необходимо решить, какие цвета будут преобладать в презентации, какими будут переходы между слайдами и т. п.

Обычно визуально выделяют: титульный, основной/контентный, слайд-разделитель (используется для визуального отделения блоков презентации) и заключительный слайды.

Пятый этап. Наполнение презентации

Необходимо перенести на слайды материалы из второго столбца таблицы (см. 2 этап). Помните, что помимо основного материала у слайдов должны быть заголовки. Если планируется использование дополнительных графических материалов (например, иконок – стрелок, звёздочек и проч.), то на этом этапе необходимо добавить их на слайды.

Шестой этап. Оптимизация текстов и графики

Важно решить, какие из текстовых материалов можно заменить иллюстрациями или схемами. Если текст необходимо оставить, то нужно придерживаться следующих правил:

- большие абзацы текста попробовать сократить или разбить на несколько слайдов;
- не использовать выравнивание по центру для больших блоков текста (читать такой материал очень трудно);
- перечисления лучше представить в виде списков;
- не использовать эффекты анимации к текстам.

Количественные данные можно визуализировать с помощью диаграмм — это добавит наглядности излагаемому материалу.

Седьмой этап. Вёрстка слайдов

Текстам присваиваются единые виды шрифтов и цветов. Заголовки и тексты выравниваются по направляющим или сетке (чтобы при переходе от одного слайда к другому тексты не «прыгали», меняя свои позиции). При необходимости к элементам презентации добавляются эффекты анимации (они должны быть оправданы — например, постепенный показ схемы или этапов).

Восьмой этап. Тестирование презентации

На этом этапе необходимо соотнести текст выступления со слайдами. Проверка презентации в режиме демонстрации позволит проконтролировать удобство работы со слайдами, эффектами анимации.

Демонстрация слайдов

Существует два основных варианта демонстрации слайдов презентации:

1) переключать слайды будет докладчик (именно этот вариант чаще всего встречается на учебных занятиях);

2) ответственным за переключение будет ассистент.

1. Если есть возможность, проверьте работу слайдов на том самом компьютере, на котором они будут демонстрироваться. Убедитесь, что не исчезли русские буквы в шрифтах.

2. Отрепетируйте с ассистентом переключение слайдов. Объясните ему, когда и как, в соответствии с вашим сценарием презентации, он должен переключать слайд.

3. Продумайте моменты включения-выключения слайдов. Предыдущий слайд не должен оставаться на экране, когда ваш доклад ушел вперед. В эти моменты нужно либо выключать проектор, либо предусмотреть пустые слайды-заглушки (просто белый фон).

4. Если вы используете указку, четко укажите в нужную точку экрана и задержите указку на несколько секунд. Не размахивайте указкой и не допускайте хаотичных движений по экрану. Не используйте лазерных указок. Во-первых, зрителю очень трудно связать точку на экране с вашей рукой и вашими действиями. Во-вторых, уж очень красное пятнышко напоминает зрителям лазерный прицел винтовки.

5. Если на слайде вы демонстрируете график, схему, приводите важные цифры, раздайте зрителям этот материал в печатном виде. Иначе кто-нибудь начнет зарисовывать с экрана и отвлекаться. Показав слайд, обязательно предупредите, что материалы будут розданы в печатном виде. В какой момент времени лучше раздавать печатные материалы с тезисами презентации и слайдами? Если вы раздадите их до выступления, зрители во время вашего доклада начнут их листать и перестанут смотреть на вас и на экран. Раздача материалов прямо во время выступления связана с техническими трудностями. Может возникнуть суета и неразбериха. Не стоит делать этого в большой аудитории. Однако, в маленькой аудитории процесс раздачи в нужный момент может вернуть внимание зрителей, вовлечь их в общение с докладчиком. Получив в руки листок (только один, с той информацией, которую обсуждают в данный момент), человек вынужден будет хотя бы мельком взглянуть на него. С наименьшими затратами можно раздать печатные материалы (сразу все) после презентации.

6. Учитывайте форс-мажорные обстоятельства. Готовьте презентацию с расчетом на то, что техника наверняка откажет.

Примечания и советы

Использование Prezi требует определенной визуальной грамотности. В противном случае презентация может напоминать свалку разнородных по стилю элементов. В Prezi это более заметно, чем в Power Point.

В процессе подготовки презентации легко увлечься творческим представлением информации вместо смыслового. Это приведет, минимум, к потере времени. Максимум – к презентации с непонятным содержанием. Во время проведения презентации перед аудиторией, участники начинают переключать свое внимание от содержания на необычный формат ее представления. Соответственно, они отвлекаются, и результат проведения может значительно отличаться от запланированного.

Некоторые участники презентации могут испытывать эмоциональный дискомфорт из-за нарушения стандартного представления информации.

Черный фон в качестве основного как бы расширяет территорию слайдов за пределы экрана и, кстати, черный фон со светлым контентом – выигрышная модель для демонстрации на любом большом экране в аудитории. Общеизвестно, что для показа на личном ПК лучший фон – это белый или светлый, а для большого экрана проектора всегда лучше темный фон. Черный фон или другой темный, переходящий в черный по краям слайда – самый правильный фон презентаций для семинаров и выставок.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Предназначение слайда – не показывать все имеющиеся данные, а отображать их основной смысл.

ГЛОССАРИЙ

Manual Faq – часто задаваемые вопросы

Video tutorials – видео уроки

Support – поддержка

New transformation tool – новые инструменты трансформации

Recent features – последние обзоры

Title – название презентации

Description – описание презентации

Start editing – начать редактирование

New prezі – новая презентация

Show – демонстрация презентации

Add — добавить новую область (слайд);

Themes — выбор шаблона презентации (подробнее);

Images — вставка изображений в презентацию;

Shares — вставка готовых элементов (стрелок, маркеров, геометрических фигур и других объектов)

Share prezі - установите уровень конфиденциальности

Present remotely – получить ссылку на презентацию

Share on Facebook – вставка на фейсбук

Download as PDF – импортировать как PDF

Download as portable prezі - импортировать на компьютер

Exit – выход

Customize Current theme -настроить текущую тему

Frame - рамка

Media — добавление видео в презентацию;

Symbols — вставка символов (флажков, звёздочек и т.п.);

Layouts — добавление готовых схем для перемещения по слайду;

Power point — вставка слайдов из презентаций, подготовленных в Microsoft PowerPoint

Список использованной литературы

- 1) Азарова О “Искусство презентации за 30 минут”. -М.,2007. -130 стр
- 2) Богомолова О. Б “Искусство презентации: платформа Linux: практикум”.-М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012. -349 стр.
- 3) Вайсман Д. “Искусство делать эффективные презентации. Техника, стиль и стратегии от самого известного в Америке преподавателя ораторского искусства”. –М.,2012. -272 стр.
- 4) Ребрик С “Бизнес презентация. 100 советов, как продавать проекты, услуги, товары, идеи”. –СПб.: Питер,2013. -208 стр.
- 5) С. Уейншенк “100 главных принципов презентации” 2013, 263 стр
- 6) О. Ильин “101 совет по презентации и продаже идей” Издательство: Альпина Паблишер, -Питер,2012, -224 стр.
- 7) Холл Р. “Великолепная презентация. Что нужно знать , уметь и делать, чтобы блестяще выступать публически”. –М.,2011. -192стр.
- 8) Вашкевич Э В. “Видеосамоучитель. PowerPoint 2007. Эффективные презентации на компьютере”. –СПб.: Питер,2008. -240 стр.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- 1) <https://prezi.com/> - Сервис по созданию презентаций
- 2) <http://oprezi.ru/kak-zaregistrovatsja-v-prezi-com.html> - Руководство пользователя
- 3) <https://www.youtube.com/> - Уроки по созданию презентаций на сервисе Prezi.com;
- 4) <https://prezi.com/user/prezinarusskom/> - Уроки, теоретический материал, примеры применения;
- 5) <http://prezi-lazy.ru/> - Обучающие сайты
- 6) <http://www.teachvideo.ru/course/292> - Видеокурс “Microsoft office PowerPoint 2010” //

Оглавление

Введение	3
ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПРИЕМЫ РАБОТЫ С PREZI.COM	5
Создание online-презентаций на сервисе Prezi.com	5
История программы Prezi	8
Конфигурация компьютера для работы в Prezi.com	9
Условия использования сервиса Prezi.com	11
Регистрация программы Prezi.com	13
Интерфейс редактора Prezi	16
Создание первой Prezi-презентации	28
Основные инструменты программ	30
Классический интерфейс редактора Prezi	32
Создание слайдов Prezi-презентации	35
Вставка фигур Prezi-презентации	38
Загрузка изображений Prezi-презентации	40
Вставка видео в презентацию Prezi	42
Гиперссылки в Prezi	44
Вставка слайдов из PowerPoint в Prezi	44
Запись презентации на ПК	46
Совместный доступ к prezi-презентации	49
Инструменты редактирования и управления объектами	51
Текстовый редактор	52
Русский шрифт в Prezi	53
Клавиши быстрого доступа	55
Этапы создания презентации в prezi	57
ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОДГОТОВКЕ И ВЫСТУПЛЕНИЮ С МУЛЬТИМЕДИЙНЫМИ ПРЕЗЕНТАЦИЯМИ	62
Виды презентаций.....	65
Композиция слайда.....	68
Подготовка к выступлению перед аудиторией.....	68
Этапы создания презентации в powerpoint.....	73
Демонстрация слайдов.....	75
Примечания и советы	77
Глоссарий.....	78
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	79

А. А. Исманова

ХОРОШАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ – НАСТОЯЩЕЕ ИСКУССТВО
(Методическое пособие для студентов образовательных учреждений)

Тех.редактор *Кочоров А.Д.*

Подписано к печати 12.05.2017г. Формат бумаги 60x84¹/₁₆.

Бумага офс. Печать офс. Объем 5,0 п.л. Тираж 50 экз.

г.Бишкек, ул, Сухомлинова, 20. ИЦ “Текник” КГТУ, т.: 54-29-43

E-mail: beknur@mail.ru