

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ –
ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ С ПРИМЕРАМИ**



2019 г

Содержание

[1 Что такое презентация к курсовой работе и зачем она нужна](#)

[2 Этапы создания презентации](#)

[3 Требования к созданию презентации](#)

[3.1 Программа для создания презентации](#)

[3.2 Структура презентации](#)

[3.3 Оформление и форматирование](#)

[3.4 Дизайн оформления слайдов](#)

[4 Как делать презентацию к курсовой на примере](#)

[4.1 Титульный слайд](#)

[4.2 Цель и задачи работы](#)

[4.3 Основная часть](#)

[4.4 Выводы](#)

[4.5 Финальный слайд](#)

[5 Топ-11 ошибок при создании презентации](#)

ЧТО ТАКОЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ЗАЧЕМ ОНА НУЖНА

После того, как ваша курсовая работа допущена к защите, необходимо подготовиться к выступлению с докладом.

Поскольку исследовательские работы сложно воспринимать на слух, доклад **сопровождает презентацией**. Поэтому защита курсовой работы проводится в виде выступления с докладом и одновременным представлением слов говорящего в виде презентации.

Презентация к курсовой работе – это визуализация того, о чем говорит докладчик. Как правило, ни одна защита научной работы не проходит без демонстрации презентации.

Презентация поможет вам **наиболее полно и наглядно** передать содержание вашей курсовой, а преподавателю оценить проделанную вами работу, не прибегая к длительному изучению большого текста. Таким образом, грамотно составленная презентация может **значительно увеличить шансы на хорошую отметку**.

Часто студенты воспринимают необходимость делать презентацию как дополнительное формальное задание. Однако, правильно составленный ряд слайдов позволяет структурировать собственное выступление, **выступает «законной» подсказкой**.

Имея хорошо структурированную презентацию, вам не нужно будет учить текст доклада наизусть и его последовательность. Защита курсовой работы превратится для вас из «зубрежки» в простое пересказывание слайдов своими словами.

Этапы создания презентации

Процесс создания презентации к курсовой включает несколько этапов:

➤ Планирование презентации

На данном этапе важно определить цель демонстрации слайдов, особенности аудитории, сформировать структуру выступления, определиться с логикой повествования и обращения к демонстрационному материалу.

Для эффективного планирования рекомендуется последовательное выполнение следующих шагов:

- Определить цели и задачи выступления;
- Определить аудиторию;
- Определить идею презентации (не путать с целью! Цель – это то, для чего вы готовите материал, идея – то, о чем будете говорить и что будете показывать);
- Выбрать варианты шаблонов в программе;
- Упростить и представить в виде схем то, что вы собираетесь демонстрировать аудитории;
- Создать структуру презентации;
- Проверить логичность подачи материала, а также то, насколько точно она визуализирует ваши слова.

➤ Разработка презентации

После того, как вы убедились, что смысловая часть презентации сильна и логична, пора приступать к техническому совершенствованию слайдов.

Для этого нужно подобрать оптимальный формат слайдов (**горизонтальный или вертикальный**), определиться с размерами объектов, шрифтами, убедиться, что все переходы функционируют автоматически, а настроенного времени показа достаточно для знакомства с объектами.

➤ Репетиция

На данном этапе следует тщательно отрепетировать собственную речь и демонстрирующую сказанное презентацию.

Требования к созданию презентации

➤ Программа для создания презентации

Для создания презентации используется стандартная программа **PowerPoint** из пакета **Microsoft Office**, которую можно скачать бесплатно.

Программа представляет собой набор готовых шаблонов, куда вставляются тексты, видео, фото, схемы и таблицы. Интерфейс программы интуитивно понятен.

С основными возможностями программы можно ознакомиться на [официальном сайте](#).

Помимо **PowerPoint** вы можете использовать привычный текстовый редактор **Word**. После создания презентации в Word сконвертируйте файл в PDF формат для удобства демонстрации. Аналогично, презентацию в PowerPoint можно преобразовать в PDF.

Техническая составляющая – не главное при подготовке презентации.

Гораздо важнее ее смысловое содержание.

На защиту дается 5-7 минут, поэтому важно, чтобы слайды точно и емко подтверждали сказанное автором.

➤ Структура презентации

Первый слайд, как и в научных работах, является титульным. Он должен содержать все необходимые данные:

- название учебного заведения
- название дисциплины и работы
- специальность и группу ФИО студента
- ФИО руководителя
- год защиты

Второй слайд описывает **актуальность, объект, предмет исследования.**

Третий - цель и задачи исследования.

Четвертый – гипотеза и методы.

Далее идет **основная часть работы** – это содержание научной работы, в котором отражены **все его пункты**.

Основная часть разделена на отдельные главы, в зависимости от характера работы.

Заключение или выводы – слайд о результатах проделанной работы. Это могут быть значимые обобщения того, что вы сделали или собственное мнение об изученном материале – насколько глубоко изучена тема, решены ли все проблемы связанные с ней.

В конце каждой презентации включают слайд “Спасибо за внимание!”. Можно продублировать использование титульного слайда в качестве финального, чтобы еще раз напомнить **тему и автора доклада**.

➤ **Оформление и форматирование**

Правильное форматирование поможет донести вашу мысль до аудитории **при минимальном количестве элементов на слайде**, участвующих в сопровождении вашего доклада.

Хорошая презентация должна соответствовать следующим требованиям:

- **Минимальный объем – 10 – 12 слайдов;**
- Вверху каждого слайда заголовок
- **Размер шрифта заголовков 28 – 32, для текста 18 – 24;**
- **Количество текста на слайде – не более 30 – 40 слов;**
- **Информация должна подаваться тезисно, еще лучше – в схемах, таблицах.**
- **Ни в коем случае не следует слово в слово дублировать на слайдах то, о чем говорит докладчик (так называемые, «простыни» текста);**
- **Поскольку на защиту отводится минимальное количество времени, важно, чтобы слайды точно подтверждали сказанное.**

➤ **Дизайн оформления слайдов**

Дизайн слайдов должен быть эргономичным – следует избегать использования большого количества инфографики в пределах одного слайда, случайных картинок, резких, отвлекающих внимание стилистических решений.

Даже самое емкое и интересное содержание презентации можно свести на нет неподходящим оформлением слайдов.

Избежать подобного эффекта позволит следование требованиям, предъявляемым к оформлению слайдов:

1. **Стиль слайдов в пределах одной презентации должен быть единым.** Избегайте сложных, вычурных стилей.

2. **Фон рекомендуется брать белый или в холодных тонах.**

3. Избегайте использования больше 3 активных цветов в пределах слайда. Не применяйте чрезмерно яркие, кислотные или слишком сложные, глубокие цвета.

4. Не забывайте о компьютерной анимации, которая привлекает внимание.

В целом, при оформлении слайдов важно помнить, что их основная задача – помочь **сконцентрироваться на наиболее значимых смысловых частях** демонстрируемого. Избегайте всего, что отвлекает внимание.

Картинки также вставляются в одном стиле:

-либо только фото игрушек, игр детей во всей презентации,

-либо только рисованные картинки.

Во всех картинках должна отображаться конкретная тема!!!