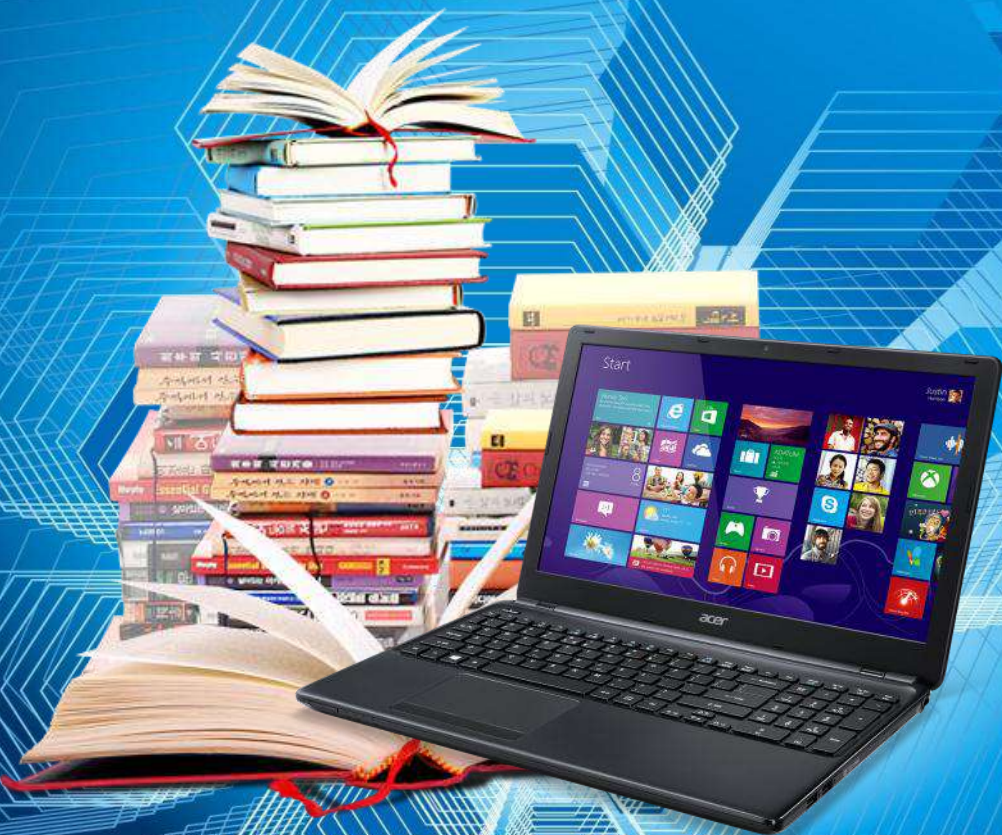


Государственное учреждение культуры  
«Пинская районная централизованная библиотечная система»  
Отдел библиотечного маркетинга

**«Технология создания мультимедийной презентации»:**  
методические рекомендации по созданию,  
оформлению и использованию в библиотечной  
деятельности мультимедийных презентаций



Пинск, 2017

Технология создания мультимедийной презентации: методические рекомендации по созданию, оформлению и использованию в библиотечной деятельности мультимедийных презентаций / государственное учреждение культуры «Пинская районная централизованная библиотечная система»; отдел библиотечного маркетинга; составитель Е. Л. Михалевич. - Пинск, 2017. - 15 с.

В методических рекомендациях раскрываются основные принципы создания презентаций, требования к оформлению, а также использованию в библиотечной деятельности мультимедийных презентаций.

## Содержание

1. Предисловие
2. Основные принципы создания презентаций.
3. Основные требования к оформлению мультимедиа презентаций.
4. Использование мультимедийных презентаций в библиотечной деятельности.
5. Заключение
6. Список использованной литературы

## Предисловие

Продвижение книги и чтения с помощью мультимедийных технологий, предоставление доступа к мультимедийным ресурсам уверенно входят в практику работы библиотек. Использование медиаресурсов повышает оперативность и качество предоставления пользователям необходимой информации, в связи с этим, библиотечным специалистам необходимы знания, умения и навыки в области освоения мультимедийных технологий, создания собственной мультимедийной продукции.

## ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

### **Понятие презентации.**

Презентация (от английского «presentation» - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата. На каждом слайде можно поместить произвольную текстовую и графическую информацию. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связан, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей.

### **Общие требования к презентациям.**

1) Наличие не менее 15 слайдов в зависимости от времени, отведенного на доклад.

2) Соответствие слайдов теме сообщения.

3) Содержание минимального количества слов в слайде.

4) Употребление четкого крупного шрифта для выделения надписей и заголовков на общем фоне. Допустимо наличие предложений, определений, терминов, которые слушатели могут записать. Текст должен быть легко читаем: используются короткие слова и предложения, тезисы.

5) Правильность используемой терминологии.

6) Отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок и опечаток.

7) Чередование разных видов слайдов для обеспечения разнообразия:

с текстом;

с таблицами или схемами;

с диаграммами (графиками).

**Следует избегать перепечатывания текста доклада.**

8) Максимально равномерное заполнение экранного поля чертежами, рисунками, фотографиями и другими иллюстрационными материалами. При этом слайд не должен быть перегружен зрительной информацией (*не более 3-х иллюстраций на слайде*).

Большие таблицы трудны для восприятия, лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц, выводами, таблицами с динамикой, отражающей темпы роста, прироста и т.д.

### **Составные части презентации:**

1. **Введение.** Наименование представляемой модели, цель деятельности, задачи, основные разделы (направления) работы, общие сведения о библиотеке.

2. **Основная часть.** Наличие ресурсов, необходимых для внедрения модуля в библиотечную практику; формы, методы, технологии, применяемые для реализации модуля; новые библиотечные услуги, данные социологических исследований.

3. **Заключение.** Результаты деятельности, достижения, проблемы и перспективы. Каждый специалист вправе изменять элементы содержания презентации, что-то исключать или вносить свое, присущее только данной деятельности, модели, библиотеке.



## **Элементы, дополняющие содержание презентации:**

1. *Иллюстративный ряд*. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, фильмы, видеоролики. При подборе иллюстраций желательно учитывать, что они должны быть содержательными, а не изображать общие виды интерьеров и стандартные сцены работы библиотеки.

2. *Звуковой ряд*. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

3. *Анимационный ряд*. Это, как правило, картинки с движением: фигурки, «ожившие» схемы и «растущие» диаграммы.

4. *Цветовая гамма*. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

5. *Шрифтовой ряд*. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов вы используете, тем труднее воспринимаются слайды.

## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ МУЛЬТИМЕДИА ПРЕЗЕНТАЦИЙ

### Стиль

- 1) Соблюдение единого стиля оформления всех слайдов.
- 2) Исключение стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- 3) Преобладание основной информации (текст, рисунки) над вспомогательной информацией.

### Фон

Использование более холодных, спокойных тонов (синий или зеленый) для заливки фона, букв, линий, не вызывающих раздражение и утомление глаз.

### Цвет

- 1) Использование не более трех цветов на одном слайде: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- 2) Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать. Например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше.

*Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить." При использовании фотографий в качестве фона надо либо использовать более-менее однотонные, иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке.*

### Звук

Отсутствие резкого, отвлекающего, раздражающего характера звукового сопровождения слайдов. В презентации не рекомендуется использовать музыкальное сопровождение, если, конечно, оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет отвлекать внимание.



## Анимация

Анимационные эффекты не должны использоваться как самоцель. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто невозможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

## Содержание информации

- 1) Использование коротких слов и предложений (лучше не более 17 слов на слайде).
- 2) Минимальное количество предлогов, наречий, прилагательных.

## Расположение информации на странице

- 1) Расположение информации предпочтительно горизонтальное.
- 2) Расположение наиболее важной информации в центре экрана.
- 3) Расположение надписи под картинкой, диаграммой.

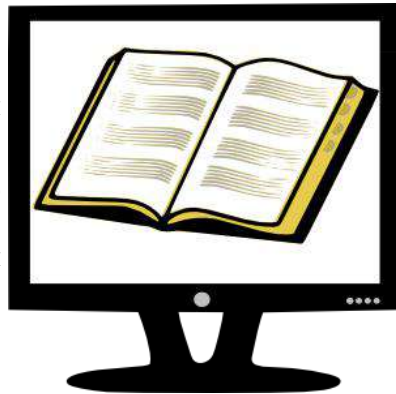
## Шрифт

1) Заголовки должны привлекать внимание аудитории; у каждого слайда должен быть заголовок. Размер шрифтов для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 18 (можно больше).

2) Употребление разных типов шрифтов в одной презентации недопустимо.

3) Использование полужирного шрифта, курсива или подчеркивания для выделения информации.

4) Преобладание строчных букв над прописными.



### *Способы выделения информации*

- рамки, границы, заливка;
- разные цвета шрифтов, штриховка, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

### *Объем информации*

1) Заполнение одного слайда слишком большим объемом информации недопустимо: зрители могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2) Достижение наибольшей эффективности обеспечивается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Современные библиотеки сегодня используют в своей деятельности информационно-мультимедийные технологии, создают мультимедийную продукцию, обеспечивают пользователям доступ к источникам и носителям информации: Интернет-ресурсам, электронным базам данных, электронным журналам, нетекстовым документам (картографическим, нотным, изобразительным материалам, звуко- и видеозаписям, мультимедийным изданиям).

Всё мероприятие в библиотеке не должно быть «завязано» на одной электронной презентации. Необходимо так установить технику, чтобы она не мешала свободному перемещению ведущего и присутствующих. Отбор материала для презентации должен соответствовать принципам научности, доступности, наглядности.

На библиотечном мероприятии целью презентации может быть:

- ◆ актуализация проведения массового мероприятия;
- ◆ сопровождение мероприятия новым материалом;
- ◆ первичное закрепление темы и содержания мероприятия;
- ◆ обобщение и систематизация полученной ранее информации по теме мероприятия.



Последовательность показа и логика построения электронной презентации зависят от содержания мероприятия, особенностей восприятия возрастных групп читателей, индивидуальности самого библиотекаря. Стиль может определяться даже взаимоотношением библиотекарей и той или иной группы читателей, но некоторые общие правила все-таки можно выделить.

*Во-первых, слайды желательно не перегружать текстом.* Лучше разместить короткие тезисы, даты, имена, термины. Для уменьшения текста можно предложить убрать вводные слова и оставить короткие тезисы.

*Во-вторых, отбираемые иллюстрации должны быть реалистичными, масштабы – оговорены заранее.* Наиболее важную информацию, которую надо обязательно усвоить, лучше выделить ярче, оригинальнее для включения ассоциативной зрительной памяти. Такой материал нужно предъявлять пользователям несколько раз в разной форме. Даже яркий демонстрационный опыт, показанный однажды, забывается в деталях, поэтому его можно повторить как видео, фото, мультипликационную схему. Здесь слайды презентации незаменимы.

*На библиотечном мероприятии не обязательно все должно сопровождаться слайдами презентации. Здесь очень важно не перегрузить мероприятие слишком большим числом слайдов, не превратить его в монотонное и однообразное.*

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Информационно-мультимедийные технологии оказывают значительное влияние на изменение роли библиотеки в современном обществе, меняют форматы ее взаимодействия с пользователями.

Современные библиотеки сегодня используют в своей деятельности информационно-мультимедийные технологии, создают мультимедийную продукцию, обеспечивают пользователям доступ к источникам и носителям информации: Интернет-ресурсам, электронным базам данных, электронным журналам, нетекстовым документам (картографическим, нотным, изо-материалам, звуко- и видеозаписям, мультимедийным изданиям). Новые медиа так прочно и быстро входят в библиотечную жизнь, что их осмысление требует постоянного внимания к этой теме.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Васильев, В. В. Информационные технологии в библиотечном деле : учеб.-метод. пособие / Васильев В. В., Сороколетова Н. В., Хливненко Л. В. – М. : Либерей-Бибинформ, 2007. – 368 с.
2. Вохрышева Е. Медиатехнологии – путь в будущее современных библиотек : учеб.-практ. пособие / Вохрышева Е., Стрельников В. – М. : Либерей-Бибинформ, 2005. – 144 с.
3. Использование мультимедийных технологий в библиотеке [Текст]: информ.-метод. дайджест / сост. И. М. Хвостенко; Новосиб. гос. обл. науч. б-ка. – Новосибирск: НГОНБ, 2012. – 68 с.
4. Маслова, М. Л. Внедрение мультимедийных средств в практику работы библиотек МБС г. Северодвинска [Электронный ресурс] / М. Л. Маслова. – Режим доступа: <http://www.aonb.ru/>. – 06. 07. 2017.
5. Матвеева, И. Ю. Мультимедийные библиотечные продукты в поддержку и продвижение чтения // Медийная поддержка чтения: практ. пособие [Электронный ресурс] / И. Ю. Матвеева . – Режим доступа: <http://www.booksite.ru/department/center/help/multimedia.htm>. – 06. 07. 2017.
6. Методические рекомендации по созданию презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint. / Сост. О. А. Баева – Волгоград, ГБПОУ. — Волгоградский медицинский колледж, 2016.

Редактор

А.И. Антошук

Составитель,  
компьютерный набор  
и оформление

Е.Л. Михалевич



225710

г. Пинск

Тел.: 31 60 15, факс 31 61 36

Эл. почта: [crbpinsk@tut.by](mailto:crbpinsk@tut.by)