

Текст выступления

«Правильная презентация»

Целесообразность и практическая значимость разработки презентаций заключается в том, чтобы помочь педагогам дополнительного образования правильно и рационально использовать и представлять учебный (дидактический, методический) материал в более привлекательном и удобном для восприятия виде, так как известно, что аудиовизуальная информация усваивается человеком не менее чем на 65%.

Слайд 2.

Преимущества мультимедийных презентаций

Стремительное развитие и масштабность применения мультимедийных презентаций объясняется в первую очередь многочисленными преимуществами использования мультимедиа в качестве рабочего инструмента:

- **Информационная емкость.** Возможность в одной мультимедийной презентации разместить большой объем графической, текстовой и звуковой информации, позволяет в полной мере продемонстрировать необходимый материал;
- **Компактность.** В качестве носителей для мультимедийной презентации могут быть использованы различные типы дисков, USB-карты или электронные визитные карточки, но независимо от формы и емкости, все эти типы носителей отличаются компактностью и удобством хранения;
- **Эмоциональная привлекательность.** Мультимедийные презентации дают возможность представить информацию не только в удобной для восприятия последовательности, но и эффектно сочетать звуковые и визуальные образы, подбирать доминирующие цвета и цветовые сочетания, которые создадут у «зрителей» позитивное отношение к представляемой информации;
- **Наглядность.** Наглядность – это ключевой аргумент использования мультимедийных презентаций. И лучше всего он выражается расхожей фразой: «лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать», или даже прочесть. Отличительные особенности, специфические свойства и преимущества материала можно предельно реалистично продемонстрировать именно с помощью современных графических и видео технологий мультимедийных презентаций;
- **Мобильность.** Все, что нужно для демонстрации – это носитель, компьютер (ноутбук) и видеопроектор;
- **Интерактивность.** Возможность непосредственно воздействовать на ход презентации – это одно из важнейших преимуществ мультимедиа. Выбрать язык презентации, нужный для представления раздел или блок информации – неоспоримое достоинство мультимедийных презентаций, которое дает возможность фокусировать внимание аудитории на выбранных именно Вами ключевых моментах;

- **Экономическая выгода.** Тиражирование мультимедийных презентаций на дисковые носители или электронные визитные карточки стоит гораздо ниже, чем печать среднего по объему и качеству полиграфии буклета. При этом следует учитывать и возможность многократного использования одной мультимедийной презентации, ее дополнения новыми текстовыми и графическими материалами, модификации интерфейса и звукового ряда;
- **Многофункциональность.** Однажды созданная презентация может иметь до десятка различных способов использования: индивидуальные консультации, занятия, совещания, семинары, мероприятия и др.

Слайд 3.

Презентация дает возможность педагогу и обучающемуся проявить творчество, индивидуальность, избежать формального подхода к проведению занятий.

При актуализации знаний компьютерную презентацию целесообразно использовать в первую очередь как средство иллюстрации ранее изученного материала, основных определений темы или раздела учебного материала.

При формировании новых знаний компьютерная презентация используется как иллюстрирующе-демонстрирующее средство при объяснении нового материала и как средство для самостоятельного изучения обучающимися основных определений темы или раздела.

При формировании новых и развитии имеющихся умений – для иллюстрации, демонстрации и обучения решению типовых задач.

При обобщении, систематизации и повторении теоретического материала темы, раздела или предшествующего занятия – для выделения наиболее важной учебной информации.

При оценке и контроле знаний учащихся возможно использование минипрезентации. Возможна также форма контроля в виде письменного опроса, с иллюстрацией вопросов на экране монитора.

Слайд 4-7

Рассмотрим неправильные слайды в презентации. Размещение текста, фото материала на слайдах, акцент главного и второстепенного материала.

Слайд 8-9

Четыре вектора проверки идеальности слайда (достаточность, единство, контраст, читабельность) при создании презентации. Все должно быть в единстве и пропорционально друг другу.

Слайд 10

Некоторые рекомендации по созданию электронных презентаций в программе Microsoft Power Point

Создание презентации состоит из трех этапов:

Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая:

- Выбор темы электронной презентации;
- Определение целей, задач;

[Определите, с какой целью вы готовите презентацию. Это может быть обучающий материал, информация для ознакомления с каким-либо процессом, представление проекта, доклад, защита диплома, материал для поручений руководства в фирме или компании, презентация-реклама, презентация-поздравление, презентация-подарок.]

- Определение основной идеи презентации;
- Сбор и систематизация материала (лучше все документы сохранить в одной папке);

[Для начала соберите материал для вашей презентации. Структурируйте его, выделив вводную часть, основную часть и заключение. Введение должно быть кратким и нести в себе идею презентации. Основная часть – самая объемная, содержит весь материал. Заключение должно подводить итог, содержать выводы и пожелания или указания.]

- Создание структуры презентации (примерное распределение материала).

[Основную часть разбейте на разделы, которые будут иметь свои заголовки на слайде. Слайд должен содержать заголовок и лаконичную завершенную информацию, которая соответствует заглавию. Если что-то пропустили, потом без труда можете дополнить, вставив слайд в нужное место презентации.

Имеет значение, каким образом и для какого количества слушателей будет проходить ваша презентация.

Если это большой зал с экраном, расположенный на удалении, то используйте четкие крупные изображения без мелких деталей. Цифры лучше представлять в форме диаграмм или крупных таблиц. Текста должно быть немного, только основные тезисы. Мелочи будут не видны издали.

Презентация для небольшого количества слушателей может содержать больше текстовой информации, более подробные таблицы, схемы, картинки средней величины.]

Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации:

- Создание отдельных слайдов;
- Составление связной последовательности слайдов (используя гиперссылки или управляющие кнопки);
- Вспомогательная поддержка слайдов (вставка объектов, настройка анимации);

- Планирование демонстрации презентации (временные показатели).

Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации (также проверка презентации на удобство чтения с экрана компьютера или большого экрана, проецируемого через видеопроектор – шрифт, объем, цветовая гамма и др.).

Узнайте заранее о техническом сопровождении для презентации. Демонстрация на компьютере или плазменном экране всегда дает более четкое и яркое изображение, тогда как демонстрация при помощи проектора на настенном экране дает более размытое и бледное изображение.

Презентация должна включать в себя не менее 10 слайдов.

В презентации учебного назначения должна присутствовать следующая информация:

- «Титульный лист» - тема учебного занятия, название организации, Ф.И.О. автора, должность, год выпуска.
- Содержание материала, разбитое на небольшие смысловые части (этапы, модули), каждая из которых должна иметь заголовок. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке пользователь мог перейти на нужный слайд и вернуться обратно.
- Заключение или выводы по темам.
- Список литературы (на усмотрение автора презентации).

Помните, что перегружать слайды лишними деталями ненужно. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых. При этом дополнительные эффекты (анимации объектов) не должны превращаться в самоцель. Их следует использовать с целью привлечь внимание зрителей к ключевым моментам демонстрации.

Звуковые и визуальные эффекты ни в коем случае не должны выступать на передний план и заслонять полезную информацию.

Каждый слайд должен представлять собой необходимое звено повествования и работать на общую идею презентации.

Когда вы готовите презентацию, несколько раз пролистайте ее, представьте, как она будет смотреться при демонстрации проектором (бледные цвета исчезают, мелкие детали расплываются, демонстрация зависит от технических свойств проектора).

Проговорите несколько раз ваш доклад: вы должны точно знать, какой слайд сколько занимает по времени, какой слайд идет после текущего.

Старайтесь в вашей презентации свести все ошибки к минимуму (проверяйте орфографию и пунктуацию).

Не используйте стандартное оформление презентаций! Но в то же время, дизайн презентации должен быть максимально простым.

Слайд 11-16

Фон:

- ✓ Лучше всего использовать в качестве фона монотонную заливку. Но постарайтесь не так часто использовать градиентные изображения – это создает дополнительные сложности при чтении материала в вашей презентации на различных уровнях. Дизайн должен быть простым и лаконичным
- ✓ Используйте прием «Черная кошка» (слайд с черной заливкой). Используя данный прием, можно добиться двух вещей: акцентировать внимание на оратора или создать обманчивое впечатление окончания показа слайдов.
- ✓ Возможно использование двух типов слайдов: для титульных слайдов и для основного текста (акцентирует внимание на важную информацию). Но не увлекайтесь данным приемом (не для всех случаев).
- ✓ Фон не должен отвлекать слушателей. Основная цель – читаемость.
- ✓ Для фона предпочтительны холодные тона

Шрифты:

- ✓ Используйте стандартные стили текстов. Не пользуйтесь нестандартными шрифтами. Причины весьма банальны:
 1. Чаще всего мы выступаем с презентацией с чужого компьютера, а какие на нем есть шрифты и каких нет?
 2. Многие произвольные шрифты весьма сложны для зрительного восприятия. И наш взгляд их воспринимает весьма критично: глаза просто отказываются читать текст.
- ✓ Не используйте более двух различных шрифтов
- ✓ Не используйте более двух различных цветов текста
- ✓ Используйте крупный высококонтрастный шрифт
- ✓ Самое главное и важное на слайде можно выделить другим шрифтом
- ✓ **Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).**
- ✓ Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Заголовки:

- ✓ Каждый слайд должен иметь заголовок. Это делается для того, чтобы человек, даже отвлеченный внешними раздражителями от презентации, к моменту «возвращения на землю» был в курсе, о чем идет речь. Если у вас одна и та же мысль раскрывается на протяжении нескольких слайдов, добавьте номер слайда, например: «Основная мысль. Слайд 3». *Но часто таким приемом не пользуйтесь* – человек перестанет воспринимать слайды. Создастся иллюзия того, что мы стоим на месте.

- ✓ Точку в конце заголовка не ставить
- ✓ Не писать длинные заголовки
- ✓ Для каждого слайда необходим уникальный заголовок (если нагрузка разная)
- ✓ В заголовке пишете основную мысль слайда
- ✓ Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле

Оформление презентации:

- ✓ Соблюдайте единый стиль оформления
- ✓ Оформляйте слайды проще. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- ✓ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
- ✓ Минимум текста – не переписывайте в презентацию свой доклад, сокращайте предложения, используйте минимальный объем текста. Даются только основные тезисы. Простые предложения и краткие слова воспринимаются намного проще. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- ✓ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
- ✓ Используйте образы и метафоры
- ✓ Если можно обойтись без слайда, обходитесь без него
- ✓ Возможно использование пустых слайдов (прием «Черная кошка»)
- ✓ Выводите информацию на экран постепенно
- ✓ Использовать встроенные эффекты анимации можно только в том случае, когда без этого не обойтись. Анимацию лучше использовать для облегчения понимания графической информации, но не более того. Рекомендуется **два типа анимации** – Появление и Выцветание. Можно двигаться по часовой стрелке меняя направление анимации. Для **перехода слайдов** лучше всего использовать Выцветание или Сдвиг.
- ✓ По возможности используйте структурные слайды вместо текстовых (наглядно, лучше воспринимается информация)
- ✓ Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами и др.

Оформление изображений, графиков, таблиц:

- ✓ Все объекты на слайде должны быть подписаны или вынесены на новый слайд
- ✓ Все элементы объектов должны быть хорошо видны
- ✓ При возможности рекомендуется заменять таблицы на диаграммы
- ✓ Выделяйте ваши изображения. Любое изображение (фотографии) чаще всего нарушает структуру презентации, чтобы минимизировать этот эффект используйте рамки для ваших фотографий
- ✓ Шапка таблиц должна отличаться от самой таблицы
- ✓ Таблица должна легко восприниматься и читаться

Слайд 17

Последний слайд в презентации – *контакты* (информация: адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта организации, личные контакты и др.)