РФ, Пермский край, город Губаха,

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

детско-юношеский центр «Спектр»

**Школа**

**Молодого**

**Педагога**

**Презентация к учебному занятию.**

Составитель Лысова О.В.

методист МБУ ДО ДЮЦ «Спектр»

Губаха

Январь 2017

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | Стр. |
| 1. **Что такое мультимедийная компьютерная презентация**
 | 4 |
| 1. **Виды и цели создания учебной презентации**
 | 5 |
| 1. **Преимущества презентации**
 | 7 |
| 4. Рекомендации по созданию учебно-образовательных презентаций Microsoft PowerPoint | 8 |
| **4.1. Общие требования к презентации:** | 8 |
| **4.2. Практические рекомендации по созданию презентаций** | 13 |
| 4.2.1. Этапы создания презентации | 13 |
| 4.2.2. Требования к оформлению презентаций (оформление слайдов, представление информации) | 16 |
| **4.3. Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций** | 20 |
| 4.3.1. Типичные недостатки структуры и формы представления информации | 20 |
| 4.3.2. Часто встречающиеся ошибки стиля и оформления: | 20 |
| **5. Критерии оценивания презентации** | 22 |

**1. Что такое мультимедийная компьютерная презентация**

**Презентация** (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Надо понимать, что презентация – это не отчёт о проделанной работе, к которой мы давно привыкли и которые научились составлять. Независимо от носителей, на которых она выполнена, презентация включает в себя и некоторые элементы отчетности (статистические данные), и элементы анализа, экспертной оценки, а также – прогнозирования, перспективного планирования и многое другое, что зависит от конкретных целей и задач. Что такое компьютерная презентация?

**Мультимедийная компьютерная презентация** – это:

* динамический синтез текста, изображения, звука;
* яркие и доходчивые образы;
* самые современные программные технологии интерфейса;
* интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
* мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
* способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
* невысокая стоимость.

Подготовленную презентацию можно выпустить и отдельным печатным изданием, оформив его соответствующим образом, а можно представить в виде авторского электронного издания. Если есть возможность, можно опубликовать презентацию на страницах журналов и газет или выставить на сайт в Интернет-пространстве.

Эта технология позволяет визуально воспринимать вашу работу. Не каждую представленную работу можно назвать настоящей презентацией. Любая технология, в том числе и создание презентаций, компьютерной или другой, имеет свои правила, принципы, приемы.

**2. Виды и цели создания мультимедийных презентаций**

По предназначению использования презентации можно условно сгруппировать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Цель | Особенности, суть |
| 1. Презентация – сопровождение
 | визуализация информации доклада, лекции, др. единого выступления | Полноценная структура, просмотр сопровождает выступление |
| 1. Презентация – набор дидактических материалов
 | Использование наглядных преимуществ мультимедиа | Использование наглядности в ходе занятия, урока по мере необходимости: в качестве наглядного пособия или зрительного ряда. |
| 1. Презентация – игра
 | Организация и проведение занятия-игры на основе представления содержания игры через презентацию | Замена карточек, картин, таблиц, оформления и других атрибутов игры на видеоматериал (включая аудиосопровождение) |

Мультимедийную презентацию используют разные пользователи. Выступающие (как взрослые, так и дети) с лекцией, докладом, используют презентации для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись химических и физических опытов, снимки полевых изысканий, чертежи зданий и сооружений, календарные графики замеров температуры, видеоролики или плакаты рекламного содержания и др. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

Педагоги для организации учебного процесса с использованием дидактических и раздаточных материалов, используют презентацию в качестве рационального подхода к использованию печатного материала, экономии времени и усиления эффекта подачи учебного материала.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

* интерактивные презентации;
* презентации со сценарием;
* непрерывно выполняющиеся презентации.

**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала.

В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется.

Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

**Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать "плывущие" по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. При этом, автор должен понимать, что **объекты, особенно меняющие положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе это объекты отвлекают внимание и могут мешать воспринимать информацию.** Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

**Непрерывно выполняющиеся презентации**, - в них не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

**3. Преимущества презентаций**

1. Последовательность изложения. При помощи слайдов, сменяющих друг друга на экране, удержать внимание аудитории гораздо легче, чем бегая с указкой меж развешанных по всему залу плакатов. В отличие же от обычных слайдов, пропускаемых через диапроектор, компьютерные позволяют быстро вернуться к любому из уже рассмотренных вопросов или вовсе изменить последовательность изложения.
2. Конспект. Презентация – это не только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего: о чем не забыть, как расставить акценты. Эти заметки видны только докладчику: они выводятся на экран управляющего компьютера. **При этом текст презентации не должен дублировать выступление докладчика, а лишь дополнять, структурировать, акцентировать внимание на важном.**
3. Мультимедийные эффекты. Слайды презентации – не просто изображение. В нем, как и в любом компьютерном документе, могут быть элементы анимации, аудио- и видеофрагменты.
4. Копируемость. Копии электронной презентации создаются мгновенно и ничем не отличаются от оригинала. При желании слушатели могут получить все показанные материалы.
5. Транспортабельность. Дискеты с презентацией гораздо компактнее свертка плакатов и гораздо меньше пострадает от частых путешествий то на одно, то на другое «мероприятие». Более того, файл презентации можно переслать по электронной почте, а если есть необходимость и оборудование - и вовсе перенести выступление в Интернет и не тратить время на разъезды.

Именно поэтому создание и применение электронных презентаций на сегодняшний день весьма актуально, как и разработка общих методических принципов для них.

## 4. Рекомендации по созданию учебно-образовательных презентаций Microsoft PowerPoint

**4.1. Общие требования к презентации:**

**Оптимальный объем**

* Выбор оптимального объема презентации очень важен и зависит от цели, для которой она создается, от предполагаемого способа ее использования (изучение нового материала, практическое занятие, аттестация, лекция и т.д.), а также от контингента учащихся (их возраста, подготовки и т.п.).
* **В общем случае объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов**. Опыт показывает, что для учебной презентации наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 20 слайдов (оптимально − 12-15). Зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемой темы.
* Рекомендуемый **объем учебной презентации** (количество слайдов на один урок/занятие):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Для учащихся: | Общий объем (кол-во слайдов) | Кол-во слайдов с  ***новой***  учебной информацией |
| старших классов | 12-15 | 8-10 |
| начальных классов | 7-8 | 4-6 |

* Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной лекции ознакомительного характера с большим количеством визуального материала. Однако и в этом случае объем презентации не должен превышать 50-60 слайдов, из расчета не менее чем 1 мин. лекции на один слайд, а на слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия − по 2 мин.
* В связи с этим необходимо строго отбирать видеоматериал для презентации, исходя из принципа разумной достаточности. Не следует использовать изображения, относящиеся к понятиям, на обстоятельное раскрытие которых лектор не рассчитывает. Не должно быть "лишних" слайдов, которые не сопровождаются пояснением. Необходимо исключать дублирующие, похожие слайды.

**Научность**

* **Построение всех положений, определений и выводов на строго научной основе.** Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб научной достоверности.
* **Учет особенности восприятия информации с экрана**
* Когда человек *читает текст*, да еще с экрана компьютера, мозг работает в замедленном режиме. Если же информация представлена в графическом виде, то мозг работает быстрее. Поэтому в презентациях желательно **свести текстовую информацию к минимуму**, заменив ее **схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями**, анимациями, фрагментами фильмов.
* Понятия и абстрактные положения до сознания зрителя доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами; и потому для раскрытия их необходимо использовать различные виды наглядности.
* Текст на слайде зрители практически не воспринимают. Поэтому в презентациях (в особенности гуманитарного профиля) лучше оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат.
* Лучше **избегать обилия цифр**. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями. Однако на этом пути тоже необходимо соблюдать чувство меры. Опыт работы показывает, что поток одних только ярких изображений воспринимается тоже не очень хорошо.
* Хороший результат по переключению внимания дает применение видеофрагментов, особенно озвученных. Они почти всегда вызывают оживление в аудитории. Зрители устают от голоса одного лектора, а здесь внимание переключается, и тем самым поддерживается острота восприятия.
* Очень важным является соотношение количества различных  *элементов* презентации и их *последовательность*. Необходимо чередовать статичные изображения, анимацию и видеофрагменты. Однако практика показывает, что простое последовательное чередование элементов не совсем оправданно - зрители привыкают к нему, и внимание рассеивается. Правильнее будет использовать эффект неожиданности и разнообразить анимационные приемы.

**Доступность**

* Обязателен учет возрастных особенностей и уровня подготовки учащихся (зрителей).
* Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их, опираясь на знания и опыт учащихся, использовать образные сравнения.
* Значение всех новых терминов должно быть разъяснено.
* Если для взрослой аудитории можно включать в презентацию схемы, графики, черно-белые фотографии, то для младших школьников нужно этих элементов избегать. Если в первом случае допустимо включать числовые значения величин, то во втором это должны быть преимущественно величины сравнительные.

**Достаточность**

* В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой звено, логически связанное с темой повествования, и работать на общую идею презентации.
* Не перегружайте слайды лишними деталями (не увлекайтесь анимацией). Анимацию следует использовать только с целью привлечения внимания учеников к основным, ключевым моментам слайда.
* Не забывайте, что звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать внимание учащихся от основной (важной) информации.

**Динамичность**

* Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов.
* Оптимальное время, необходимое для восприятия образной, звуковой и вербальной информации, представленной на каждом слайде, а также время, необходимое на усвоение ключевых понятий, определяется опытным путем с учетом особенностей восприятия информации с экрана аудиторией соответствующего возраста и подготовки.
* При этом необходимо избежать как неоправданной торопливости в смене слайдов, затрудняющей полноценное восприятие конкретной аудиторией, так и потери темпа урока (лекции), что может привести к отвлечению учащихся от занятия и потере интереса к содержанию учебного материала.

**Занимательность**

* Включение (без ущерба научному содержанию) в презентацию смешных сюжетов, мультипликационных героев, оживляет занятие, создает положительный эмоциональный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию. В особенности это эффективно при создании учебных презентаций для младших классов.

**Эстетичность**

* Немаловажную роль в положительном восприятии презентации играют гармоничные цветовые сочетания, выдержанность стиля и эстетичность в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение.
* Эстетические качества учебной презентации особенно важны для младших школьников. Они мыслят формами, красками, звуками, именно отсюда вытекает необходимость наглядного обучения вообще, которое строится не на отвлеченных понятиях и словах, а на конкретных образах, непосредственно воспринимаемых зрителями.

**Разнообразие форм**

* Это требование предполагает учет индивидуальных возможностей восприятия предложенного учебного материала. Индивидуальный подход может обеспечиваться различными средствами наглядности, несколькими уровнями дифференциации при предъявлении учебного материала по сложности, объему, содержанию. Разные люди в силу своих индивидуальных особенностей полнее воспринимают информацию, представленную разными способами. Кто-то из аудитории лучше воспринимает фотографии, кто-то схемы или таблицы и т.д.
* Использование в презентации разных форм представления одной и той же информации повышает полноту ее восприятия практически каждым зрителем.

**Структура презентации**

* Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. **Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.**
* Профессионалы по разработке презентаций советуют использовать на слайде **не более тридцати слов и пяти пунктов списка**. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – **не менее 18 пт**.
* Обычно план содержания презентации выглядит так.

**1. Титульный лист.**Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

**2. Содержание.** Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

**3. Заголовок раздела.**

**4. Краткая информация.**

**5. Резюме, выводы.**Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

**6. Заключение.** Яркая цитата, важная мысль. «спасибо за внимание» лучше не писать, а сказать.Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

* Пункты 3 и 4 повторяются сколько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.
* Важно учесть то, что **нельзя написать на слайдах абсолютно все, что Вы будете говорить**. Разместите на них только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, то есть все, что хорошо воспримется аудиторией.

**4.2. Практические рекомендации по созданию презентаций**

Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представлять (понимать), что вы собираетесь донести до аудитории, что вы собираетесь ей (аудитории) рассказать.

Поэтому необходимо просмотреть как можно больше литературы по данной теме, составить список материалов и иллюстраций, которые вам необходимы.

Определить, какие материалы и иллюстрации необходимо отсканировать, найти в Интернете или, наконец, нарисовать самим.

**4.2.1. Этапы создания презентации**

Создание презентации состоит из трех основных этапов:

**Этап 1. Начало работы .**

**Планирование презентации**  включает в себя:

* Выбор темы, постановка цели и задач презентации.
* Сбор информации об аудитории.
* Определение основной идеи презентации.
* Подбор дополнительной информации.

**Этап 2. Определение содержания и дизайна презентации**

**Разработка презентации** – подготовка слайдов презентации, включая содержание и соотношение текстовой и графической информации.

1. Составление плана будущей презентации. Желательно, чтобы план был подробным.
2. Определение количества слайдов в вашей презентации (оно может потом изменяться).
3. Определение текстовой части презентации
4. Необходимо на бумаге нарисовать, структуру презентации, распределить текст, схематически изобразить слайды, прикинуть, рисунки, фотографии или другие материалы, которые будут включены в тот или другой слайд.
5. Составление списка рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации.
6. Определение примерного дизайна ваших слайдов. Цветовая гамма фонов слайдов, формат заголовков (желательно, чтобы во всех слайдах был выдержан один формат и соблюден единый стиль).
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения. Презентация должна заканчиваться итоговым слайдом, на котором следует поместить основные выводы доклада в концентрированном виде.

**Этап 3. Порядок создания презентации**

1. **Ввод и редактирование текста**. Создаются текстовые слайды, на каждом слайде вводится только текстовая информация.
2. После ввода текста необходимо определиться с его расположением на каждом слайде, продумать его форматирование, т.е. определить размер, цвет шрифта, заголовков и основного текста.
3. При подборе цвета текста помните, что текст должен быть «читаем», т. е. фон слайдов не должен «глушить» текст. Не «берите» редкие виды шрифтов, их может не быть на других компьютерах, с помощью которых презентация будет демонстрироваться в других аудиториях.
4. Определите, не перегружены ли слайды текстом, возможно, придется часть текста включить в устный доклад, а если презентация демонстрируется без сопровождения докладчика, то необходимо продумать содержание текста так, чтобы он не потерял смысл и был доступен для понимания.
5. И не забывайте об орфографии, ничто не портит так представление о вас и вашей работе, как орфографические ошибки в тексте презентации.
6. **Графики, диаграммы, таблицы.** Если вы планируете разместить в вашей презентации графики и диаграммы, то продумайте их расположение, определите, читаются ли надписи, и не перегружайте один слайд несколькими графиками или диаграммами – информация будет хуже восприниматься учениками.
7. То же самое относится и к таблицам, текст в таблицах должен быть хорошо виден, для наглядности в таблицах можно применять слабую (по цвету) заливку ячеек.
8. **Изображения, рисунки, фон.** Очень важным является фон слайдов, он создает определенное настроение у аудитории и должен соответствовать теме презентации. Серьезные презентации не должны быть пестрыми, содержать яркие, «ядовитые» цвета и менять цветовую гамму от слайда к слайду.
9. Если презентация состоит из нескольких больших тем, то каждая тема может, иметь свою цветовую гамму, но не сильно отличаться от общей цветовой гаммы презентации.
10. Не делайте фон слишком пестрым, это отвлекает аудиторию и затрудняет чтение текста.
11. **Иллюстрации.** Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением. Графические объекты не располагаются в средине текста, это плохо смотрится.
12. **Вставка анимации**. С помощью анимационных эффектов можно существенно улучшить восприятие презентации и обратить внимание аудитории на наиболее важные моменты, отраженные на слайдах или в самой презентации.
13. Необходимость и тип анимации должен быть логически увязан со структурой доклада, образовательной темой.
14. **Звуковое сопровождение.** Будьте очень аккуратны. Музыка не должна в первую очередь заглушать докладчика, раздражать слух, иметь резкие переходы, а также усыплять слушателей. Звуковое сопровождение должно органично вписываться в тему вашей презентации. Если вы не уверены в необходимости или выборе звукового сопровождения презентации, то лучше вообще от него отказаться.

**Заключительный этап - репетиция презентации** – это проверка и отладка созданной презентации.

* Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре свей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены.
* Слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

**4.2.2. Требования к оформлению презентаций**

В оформлении презентаций выделяют два блока: **оформление слайдов и представление информации** на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное расположение на слайде.

Следует выделить наиболее ***общие требования*** к средствам, формам и способам представления содержания учебного материала в электронной презентации.

**Оформление слайдов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | * Соблюдайте единый стиль оформления
* Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
* Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
 |
| **Фон** | * Для фона предпочтительны холодные тона
 |
| **Использование цвета** | * Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Основная цель – читаемость презентации.* + Цветовая гамма должна состоять не более чем из 3 цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста, - и выдержана во всей презентации.
	+ Для фона и текста используйте контрастные цвета (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо)
* Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
	+ Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
 |
| **Анимационные эффекты** | * + Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
	+ Но, помните: анимация используется только в случае необходимости.
	+ Анимационные эффекты, не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
	+ **Не допускается** использование **побуквенной** анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.
	+ **Не рекомендуется** применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.
 |

**Представление информации:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации** | * Используйте короткие слова и предложения.
* Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
* Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
 |
| **Расположение информации на странице** | * Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
* Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
* Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
 |
| **Шрифты** | * Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Лучше установить единый стиль шрифта для всей презентации. Использовать не более 2-3 типов шрифта.
* Рекомендуется использовать шрифты
* с засечками **Georgia**, **Palatino**, **Times New Roman**;
* без засечек **Arial, Arial Narrow, Modern, Univers.** Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
* При оформлении заголовков (например, WordArt) избегайте «теней» и светлых обводок, т.к. «текст расплывается», - ухудшается восприятие.
* Размер:
* для заголовков – не менее 24, оптимально 38-42 пунктов;
* для информации (обычный текст) - не менее 18, оптимально 20-24;
	+ Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
* Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.
 |
| **Способы выделения информации** | * Для выделения ключевой информации следует использовать жирный шрифт, курсив.
* Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с *гиперссылкой*, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.
	+ Следует использовать:
* рамки; границы, заливку;
* штриховку, стрелки;
* рисунки, диаграммы, схемы
 |
| **Объем информации** | * + Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
* Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
 |
| **Виды слайдов** | * Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:
* с текстом;
* с иллюстрациями (картины, фотографии)
* с таблицами;
* с диаграммами;
* с анимацией (если это уместно).
 |
|  |  |
| **Графическая информация, изображения, фотографии** | * Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
* Изображения (в формате **jpg**) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
* Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
* Соотношение текст - картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок);
* Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.
* Для получения качественного изображения на слайде выбирайте картины и фотографии на сайтах <https://yandex.ru/images> и др. «большого» и «среднего» размера;
* Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).
 |

**4.3. Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций**

В качестве наиболее типичных недочетов и ошибок при конструировании и оформлении электронных презентаций, часто снижающих их эффективность, можно выделить следующие.

**4.3.1.** **Типичные недостатки структуры и формы представления информации**

* **Отсутствие какой-либо структурной части:**
* *Титульного слайда*, содержащего: название проекта или темы урока (занятия); сведения об авторе; дата разработки; информация о местоположении ресурса в сети и др.
* *Введения*, в котором представлены: цели и задачи изучения темы, краткая характеристика содержания;
* *Оглавления* (для развернутых разработок, при наличии в презентации разделов, подтем) с гиперссылками на разделы / подтемы презентации;
* Логического завершения презентации, содержащего: *заключение*,  *обобщения*, *выводы*;
* рекомендуемых структурных элементов заключительной части учебной презентации: *Вопросы и задания* для работы на занятии и *домашнее задание*;
* **Отсутствие связи фона презентации с содержанием;**
* **Перегрузка слайдов подробной текстовой информацией (**не более трех мелких фактов на слайде и не более одного важного**)**;
* **Неравномерное** и нерациональное использование пространства на слайде;

**4.3.2. Часто встречающиеся ошибки стиля и оформления:**

* Орфографические и стилистические ошибки, недопустимые в учебном процессе;
* Отсутствие единства стиля страниц:
	+ **неодинаковая гарнитура** и размер шрифта для всех заголовков (**менее** **24 пунктов);**
	+ **неодинаковая гарнитура** и размер шрифта для текстовых фрагментов (**менее** **18 пунктов**);
	+ заголовки, номера страниц, кнопки перелистывания должны появляться в одном и том же месте экрана;
	+ одинаковая цветовая гамма на всех страницах и т.п.
* Неудачный выбор цветовой гаммы: использование слишком ярких и утомительных цветов, использование в дизайне более 3 цветов; использование темного фона со светлым текстом;
* Использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации;
* Отсутствие полей на слайдах;
* Использование рисунков, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций;
* Использование шрифтов с засечками (типа Times), затрудняющих восприятие информации;
* Отсутствие должного выравнивания текста, использование букв разного размера;
* **Низкая контрастность фон / текст;**
* **Низкая контрастность гиперссылок** (нужно помнить, что у гиперссылки три состояния: выбрана, по гиперссылке еще не переходили, по гиперссылке уже переходили – нужно обращать на цвет гиперссылки во всех состояниях);
* Отсутствие или неясность связей в схемах или между компонентами материала на слайде;
* **Наличие** **различных** эффектов переходов между слайдами и других **раздражающих эффектов анимации**, мешающих восприятию информации;
* Слишком быстрая смена слайдов и анимационных эффектов (при автоматической настройке презентации), отсутствие учета скорости и законов восприятия зрительной информации.

**5. Критерии оценивания презентации**

Оценка педагогической эффективности учебно-образовательных презентаций Microsoft PowerPoint .

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценивания публичных презентаций (доклад, отчет, представление…)** | 1. Полнота раскрытия темы.
2. Применимость содержания презентации для выбранной целевой аудитории.
3. Наглядность представленной информации. Оригинальность оформления презентации.
4. Соотношение текста и изображений
5. Наличие фото, рисунков, диаграмм
6. Единый стиль презентации (шрифты, цвета, шаблон, другие элементы)
7. Быстросрабатывающие ссылки, логические переходы, уместное применение анимации
8. Все элементы презентации легко читаются, хорошо видны
9. Выдержано время представления презентации
10. Докладчик говорит отчетливо, громко, идеи презентации ясны и понятны слушателям.
 |
| **Критерии оценивания образовательных презентаций** | 1. Полнота раскрытия темы.
2. Применимость презентации для выбранной целевой аудитории.
3. Наглядность представленной информации. Оригинальность оформления презентации.
4. Структуризация информации.
5. Единый стиль слайдов.
6. Отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
7. Отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
8. Наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титульный, о проекте, список источников, содержание, выводы);
9. Обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов;
10. Грамотность использования цветового оформления;
11. Использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов, при использовании неавторских материалов – наличие ссылок на источники.
12. Наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука.
13. Размещение и комплектование объектов.
14. Докладчик говорит отчетливо, громко, идеи презентации ясны и понятны слушателям.
 |

Методика оценки мультимедийных презентаций.

* Эффективность использования;
* Общее восприятие - характеристика оценки;
* Единообразие - характеристика стилистической выдержанности. Оценивается стилистическое единообразие дизайна;
* Уровень дизайна - характеристика - характеристика информационного наполнения презентации (значимость, актуальность, художественная стилистика, полнота охвата темы);
* Социальная значимость - значимость проекта для общества