

Министерство образования Московской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ"



"СОГЛАСОВАНО"
Зам. директора по УМР
Г.В.Вялых
" 11 " 01 2017 г.

Методические рекомендации
по разработке компьютерных презентаций
для студентов и преподавателей колледжа



Рекомендованы к использованию
в учебном процессе ГБПОУ МО
«Сerpуховский колледж»
объединенного ПЦК
Протокол ПЦК № 5
от « 10 » 01 2017 г.
Председатель ПЦК
С.Н.Воякина С.Н.Воякина
Е.А.Николаева Е.А.Николаева

Серпухов – 2017 г.

Методические рекомендации по разработке компьютерных презентаций **для студентов и преподавателей колледжа** рассмотрены и утверждены к использованию в учебном процессе ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» объединенного ПЦК

Организация – разработчик: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Разработчик: Андреев Б.М., преподаватель информатики и ИКТ

Рецензенты:

Андреева Н.А., преподаватель информатики и ИКТ ГБПОУ МО СК

Быковская Е.В., методист ГБПОУ МО СК

Введение

В настоящее время бурное развитие компьютерных технологий охватило практически все сферы человеческой жизни. Сегодня для успешного выступления уже недостаточно просто рассказать о своей идее. Слушатели непременно хотят увидеть сопроводительные фотографии, четко выполненные схемы, грамотные чертежи, просмотреть видеоклип, который превратит двухмерный чертеж в трехмерный объект, прослушать видеоролик музыкальной группы, о которой ведётся речь.

Поэтому в наше время уже трудно представить демонстрацию чего-либо или обучение без использования презентации. И это неслучайно, ведь известно, что человек способен усваивать примерно 10-70% услышанного материала, 20-72% того, что увидел, и 65-85% одновременно увиденного и услышанного. Презентации стали незаменимы в разных сферах деятельности людей: дизайне, маркетинге, экономике, инженерии и конечно в обучении. Использование презентации – это в определенной мере залог успеха, так как перед всеми участниками процесса создания открываются новые пути в развитии мышления, творческих способностей, предоставляются новые возможности для обучения и творческого роста.

Использование информационных технологий приобретает особое значение при организации и проведении занятий в колледже. Современные методы проведения занятий требуют от преподавателей и студентов широкое использование различных форм представления учебных материалов (графика, фото, видео и звук).

В практике проведения занятий в колледже все чаще используются презентации при проведении аудиторных занятий, семинаров, конференций, а также при защите курсовых и дипломных работ.

Формы проведения презентации PowerPoint могут быть очень разнообразны: выступление, доклад, демонстрация кинофильма или фотографий, выставка или даже театрализованное представление.

Презентация может быть простая, схематичная, может содержать графики и схемы, множество иллюстраций, изобилуя спецэффектами. Все зависит от того, насколько развита фантазия и умения у её создателя. Однако, при создании презентаций, как преподавателями, так и студентами не всегда учитываются определенные особенности присущие представлению и восприятию материалов презентации. В данной методике сделана попытка дать реальные советы разработчикам презентаций для обеспечения создания высокопрофессиональных презентаций, которые ранее могли быть созданы только профессионалами.

Советы по созданию презентаций

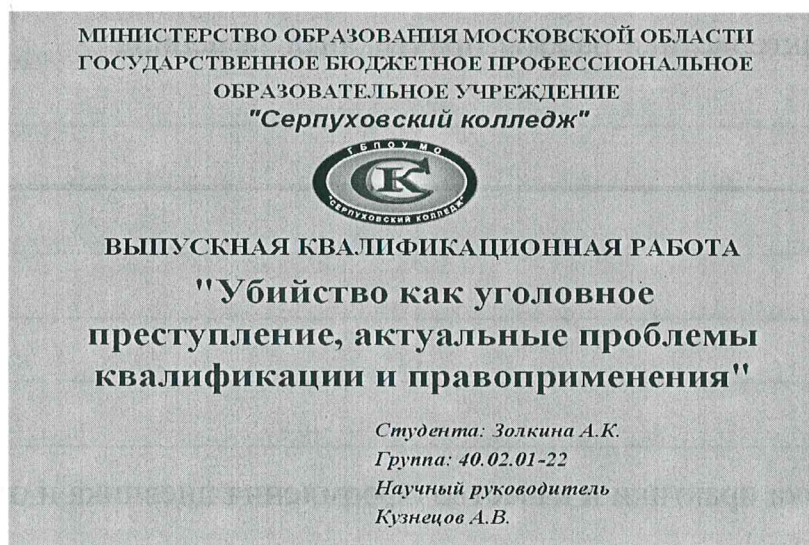
1. Назначение презентации

Нельзя забывать, что презентация – это сопровождение доклада, выступления или защита выпускной квалификационной работы, а ни в коем случае не его замена. Поэтому сначала необходимо разработать концепцию выступления, а затем уже браться за составление презентации. Для этого постарайтесь ответить себе на следующие вопросы:

- Какова цель используемой презентации?
- Каковы особенности слушателей?
- Какова продолжительность презентации и планируемое содержание?

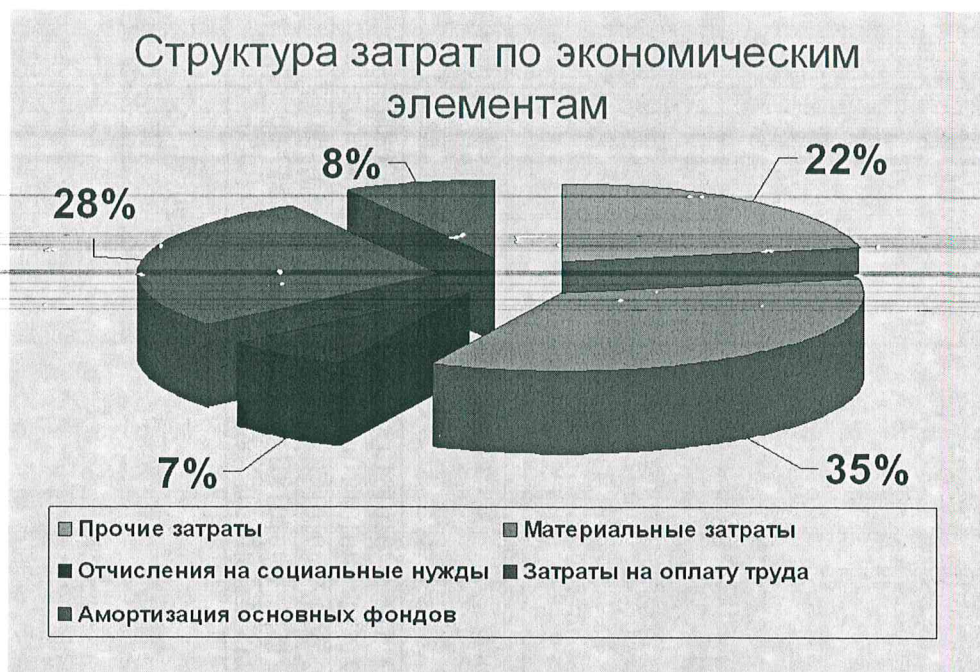
2. Используйте эффектные материалы для оформления своего выступления.

В каком-то смысле простота использования программы PowerPoint является ее худшим врагом. Создание эффектных слайдов и картинок может быть простым и увлекательным занятием, однако не следует забывать, что PowerPoint не предназначается для автономного использования. Аудитория хочет слышать ваше выступление, а не смотреть на изображения, мелькающие на экране. Создайте убедительную презентацию PowerPoint, но позаботьтесь о том, чтобы ваши собственные высказывания были не менее яркими. Не следует забывать, что слайды играют роль вспомогательного средства во время устного выступления.



3. Не усложняйте презентацию.

Вы наверняка видели презентации, созданные в PowerPoint и других программах, которые явно вызывают у докладчика большее воодушевление, чем сама тема обсуждения. Порой возникает такое ощущение, что автор презентации просто влюблен в каждую созданную им линию, завитушку и спецэффект. Однако наиболее эффектные презентации PowerPoint просты. Такие презентации содержат понятные диаграммы и графику, подчеркивающую речь докладчика. Некоторые советуют ограничиться пятью словами в строке и пятью строками на каждом слайде. Не следует перегружать презентацию текстом и графикой. Не нужно вываливать все на один экран



4. Сведите количество цифр и статистики к минимуму.

Одним из привлекательных аспектов PowerPoint является возможность представления идей и высказываний докладчика в краткой форме. Сложно донести мысль через нагромождения цифр и статистики. Эффектная презентация PowerPoint не содержит большого количества цифр. Лучше оставить эти данные для последующего, более подробного изучения, включив их в раздаточные материалы, предлагаемые по окончании презентации. Если необходимо подчеркнуть какие-то статистические данные в презентации, воспользуйтесь рисунком или фотографией.

5. Не повторяйте то, что написано на слайдах PowerPoint.

Одной из наиболее распространенных и вредных привычек среди пользователей PowerPoint является чтение текста на слайдах. Это не только избыточность (неужели ваша роль состоит лишь в том, чтобы щелкать мышью?), но и верный способ сделать скучной любую, даже самую яркую презентацию. Показ презентации должен сопровождаться устной речью, дополняющей и описывающей (но не пересказывающей) отображаемую на экране информацию. Даже при использовании PowerPoint необходимо общение докладчика с аудиторией. Люди пришли на презентацию не для того, чтобы рассматривать вашу спину

6. Делайте своевременные замечания.

Еще одна распространенная проблема — совпадение по времени замечаний докладчика с отображением нового слайда PowerPoint. Это лишь рассеивает внимание аудитории. При правильном планировании презентации PowerPoint сначала должен отображаться новый слайд и аудитории дается какое-то время на то, чтобы прочитать и усвоить информацию, а затем следуют комментарии докладчика, уточняющие и дополняющие показанное на экране. Не начинайте говорить, пока аудитория не прочтает информацию на слайде.

7. Делайте перерывы.

Как уже было отмечено, PowerPoint лучше всего использовать в качестве визуального дополнения к устному выступлению. Опытные пользователи PowerPoint не стесняются время от времени показывать аудитории пустой экран. Это не только позволяет

слушателям отдохнуть, но и помогает сфокусировать внимание во время устного общения, например в ходе группового обсуждения или при ответе на вопросы аудитории.

8. Используйте яркие цвета.

К объектам на слайдах можно применить множество различных вариантов цветового оформления с использованием шаблонов, обрамления, заливки, тени, объема и т.п. Яркий контраст между текстом, графикой и фоном помогает донести до слушателей смысл элементов презентации. Поэтому используйте в качестве фона светлые тона, которые позволяют сделать содержание слайдов более выразительным.



9. Импортируйте дополнительные рисунки и фотографии.

Не ограничивайтесь тем, что предлагает PowerPoint. Используйте внешние рисунки и фотографии, а также видео, чтобы украсить и разнообразить свою презентацию. Это позволит лучше передать мысль и раскрепощает аудиторию.

10. Предлагайте раздаточные материалы в конце, а не в середине презентации.

Кто-то может не согласиться со мной. Но ни один докладчик не захочет выступать перед аудиторией, которая занята чтением его собственной речи в кратком изложении. Если слушателям не требуется просматривать раздаточные материалы во время выступления, лучше предоставить их в конце презентации.

11. Отредактируйте презентацию перед выступлением.

Никогда не забывайте об аудитории. Подготовив слайды PowerPoint в черновом варианте, отредактируйте их, представив, что вы — один из слушателей. Если что-то покажется непривлекательным, отвлекающим или непонятным, правьте безжалостно. В большинстве случаев такая правка хорошо отражается на качестве презентации.

Список используемых источников:

1. Елизаветина Т.М. "Компьютерные презентации", Кудиц-Образ, 2014 г
2. Львов М.Р. "Риторика. Культура речи", учебное пособие, Академия", 2013 г.
3. Карнеги Д. "Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично", Пер. с англ. М. 2012 г.