

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленокумский многопрофильный техникум»

**Методические рекомендации для обучающихся ГБПОУ
ЗМТ
по составлению мультимедийной презентаций**

Методические рекомендации предназначены для студентов СПО общеобразовательного цикла, обучающихся 1-2-3 курсов всех специальностей/профессий очной формы обучения.

Содержание

Пояснительная записка	4
Создание презентации	5
Требования к формированию компьютерной презентации	6
Оценивание презентации	7
Консультирование студентов	8
Приложение	9
Литература.....	12

Пояснительная записка

Данные методические рекомендации предназначены для обучающихся техникума. Цель методических рекомендаций – помочь обучающимся в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача преподавателя – помочь обучающимся в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.



Подготовка текста доклада	Разработка структуры презентации	Создание презентации в Power Point	Согласование презентации	Репетиция доклада
---------------------------------	--	--	-----------------------------	----------------------

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации

- Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10—15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

• после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

Оценивание презентации

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

- 1) собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;
- 2) доклад;
- 3) ответы на вопросы аудитории.

Критерии оценки выполнения презентации включают содержательную и организационную стороны, речевое оформление. Количество баллов определяется путем соответствия показателей:

Полное соответствие – 2 балла

Частичное соответствие – 1 балл

Несоответствие – 0 баллов.

Критерии оценки выполнения презентации	Показатель
1. Содержательная сторона	
1.1 Актуальность	
1.2 Информативность	
1.3 Дизайн	
1.4 Отражение логики исследования	
1.5 Глубина проработки материала.	
2. Организационная сторона	
2.1 Подготовка текста доклада	
2.2 Ответы на вопросы аудитории	
3. Речевое оформление	
3.1 Использование профессиональной терминологии	

3.2 Соблюдение норм культуры речи	
	Суммарный балл

Процедура оценивания прекращается, если обучающийся превышает временной лимит презентации.

Условия сертификации: максимальное количество баллов -18 баллов. Положительное заключение о прохождении процедуры сертификации дается, если суммарный балл достигает порога 10 баллов.

Консультирование студентов

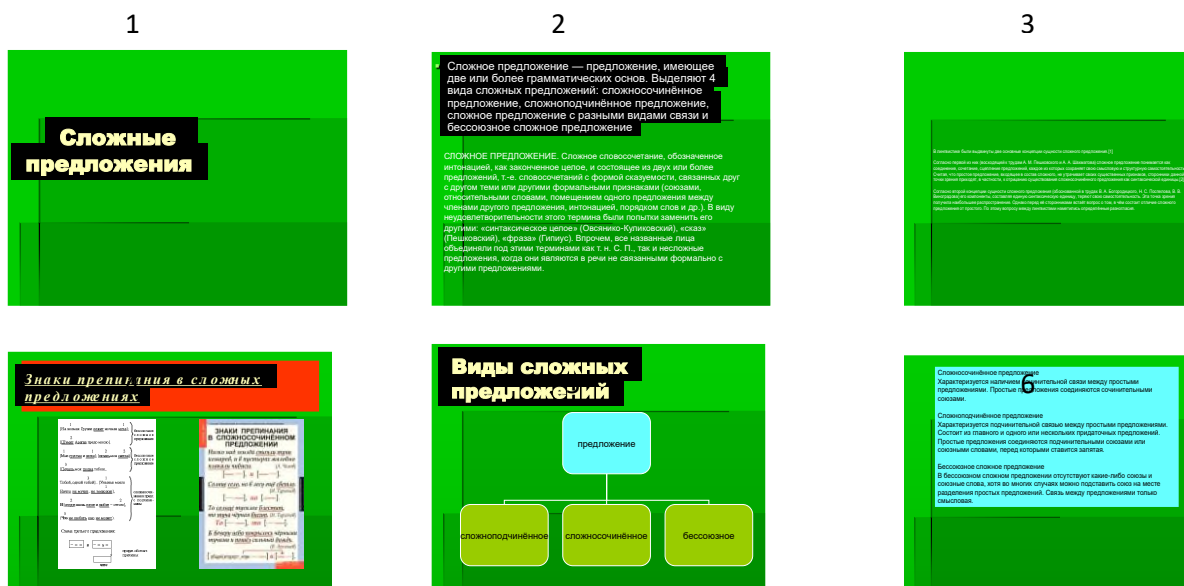
Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию преподавателя по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

Приложение

Примеры ошибок в составлении и оформлении презентаций

1. Презентация: «Сложные предложения»



- на втором и третьем слайде используются разные стили шрифта;
- на четвертом слайде много мелкого текста, слишком большой объем информации, пестрый фон, на котором не виден текст.
- на пятом слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета;
- на шестом слайде использован пестрый фон, на котором не виден текст.

2. Презентация: «Microsoft Office. Краткая характеристика изученных программ»

1

Microsoft Office

Краткая характеристика изученных программ

2

«Текстовый редактор MS Word».

- Создание текстовых документов
- Оформление, стили и шаблоны, печать документов
- Работа с таблицами и диаграммами
- Табуляция, маркировка, нумерация
- Проверка правописания, орфография
- Проверка грамматики и стилистики
- Проверка фактов и проверка фактов
- Проверка грамматики и стилистики
- Проверка фактов и проверка фактов
- Проверка грамматики и стилистики

3

Табличный процессор MS Excel

- Ввод данных в ячейки;
- Автозаполнение ячеек;
- Организация расчетов;
- Построение и форматирование диаграмм
- Использование функций в расчетах
- Применение относительной и абсолютной адресации;
- Сортировка данных;
- Фильтрация данных и условное форматирование.
- Выполните текущее сохранение файла.

4

СУБД MS Access

Проектирование базы данных

Таблицы	Для хранения данных
Формы	Для ввода данных
Запросы	Для работы с данными
Отчеты	Для ввода информации из БД

5



6

MS Power Point

- В большинстве случаев презентация готовится для показа с использованием компьютера, ведь именно при таком показе презентации можно реализовать все преимущества электронной презентации

7

- **К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:**
- **Последовательность изложения;**
- **Возможность воспользоваться официальными шпаргалками;**
- **Мультимедийные эффекты;**
- **Копируемость;**
- **Транспортабельность.**

- на первом, втором, седьмом слайде используются разные стили шрифта;
- на первом слайде нет интуитивно понятной навигации по слайдам. (Навигация это – переход на нужный раздел из оглавления);
- на третьем слайде неоправданное использование списков (списки из большого числа пунктов);

- в седьмом слайде много мелкого текста, применено подчеркивание (похожее на ссылки), допущены «рваные» края в тексте;
- во втором слайде неграмотно использовано цветовое оформление;

Литература

1. Т.М. Елизаветина «Компьютерные презентации: От риторики до слайд-шоу». М., 2017
2. В.И. Карлащук «Подготовка элементов презентации». М., 2018
3. О.А. Буковецкая «Создание презентаций на ПК». М., 2019
4. Джин Желязны «Бизнес-презентация: Руководство по подготовке и проведению». М., 2017
5. Радислав Гандапас «Презентационный конструктор». М., 2017
6. Джерри Вайссман «Мастерство презентаций». М., 2017
7. Сергей Ребрик «Презентация: 10 уроков». М., 2018
8. Михаэль Шметткамп «Искусство презентации». М., 2018
9. Питер Урс Бендер «Секреты успешных презентаций. Практическое руководство». Минск, 2019