**Методические рекомендации**

**по созданию мультимедийной презентации (проекта)**

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

***Общие требования к презентации:***

* Обязательно используйте официальный шаблон оформления для подготовки презентации Проекта. Мультимедийная презентация должна состоять из 10—15 слайдов.
* Нельзя использовать мультимедийные эффекты анимации, даже эффект "появление", когда в первую очередь появляется заголовок слайда, а затем — текст по абзацам. Подобные эффекты вызовут сбой просмотра презентации.
* Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения шрифтом.
* Наиболее важный материал лучше выделить.
* Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.
* Стихи лучше декламировать, чем записать на слайде презентации, зато небольшой эпиграф или изречение очень хорошо впишутся в презентацию.
* Следует помнить, что при использовании в презентации иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны.
* Необходимо соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).

***Практические рекомендации по созданию презентаций***

Создание презентации состоит из трех этапов:

***I.******Планирование презентации***– это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.

2. Сбор информации об аудитории.

3. Определение основной идеи презентации.

4. Подбор дополнительной информации.

5. Планирование выступления.

6. Создание структуры презентации.

7. Проверка логики подачи материала.

8. Подготовка заключения.

***II. Разработка презентации***– методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

***III. Репетиция презентации*** *–* это проверка и отладка созданной презентации.

***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.

***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 | На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.  Для фона и текста используйте контрастные цвета. |
| Анимационные  эффекты | Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.  Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |

***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 | Для заголовков – не менее 24.  Для информации не менее 18.  Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.  Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание.  Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| Способы выделения  информации | Следует использовать:  - рамки; границы, заливку;  - штриховку, стрелки;  - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| 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 таблицами;  - с диаграммами. |

***Критерии оценивания презентации***

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию

|  |  |
| --- | --- |
| **Название критерия** | **Оцениваемые параметры** |
| Тема презентации | * соответствие темы ПМ, МДК, разделу |
| Дидактические и  методические цели и задачи презентации | * соответствие целей поставленной теме * достижение поставленных целей и задач |
| Выделение основных  идей презентации | * соответствие целям и задачам * содержание умозаключений * вызывают ли интерес у аудитории * количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5) |
| Содержание | * достоверная информация об исторических справках и текущих событиях * все заключения подтверждены достоверными источниками * язык изложения материала понятен аудитории * актуальность, точность и полезность содержания |
| Подбор информации для  создания проекта –  презентации | * графические иллюстрации для презентации * статистика * диаграммы и графики * экспертные оценки * ресурсы Интернет * примеры * сравнения * цитаты и т.д. |
| Подача материала  проекта – презентации | * хронология * приоритет * тематическая последовательность * структура по принципу «проблема - решение» |
| Логика и переходы во время проекта –  презентации | * от вступления к основной части * от одной основной идеи (части) к другой * от одного слайда к другому * гиперссылки |
| Заключение | * яркое высказывание - переход к заключению * повторение основных целей и задач выступления * выводы * подведение итогов * короткое и запоминающееся высказывание в конце |
| Дизайн презентации | * шрифт (читаемость шрифта, заголовков) * элементы анимации |
| Техническая часть | * грамматика * подходящий словарь * наличие ошибок правописания и опечаток |