

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский педагогический колледж»
(ОГАПОУ СПК)



Актуальный педагогического опыта

«ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ»



Сергеева Н.А.,
преподаватель ОГАПОУ СПК

Практикум
по разделу "Использование мультимедиа-презентаций на учебных
занятиях"
(для студентов педагогических специальностей по УД "Информатика и
ИКТ в профессиональной деятельности")

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	2
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №1	3
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №2	16
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №3	22
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №4	32
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №5	41



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Современный процесс обучения должен постоянно интенсифицироваться, так как вследствие накопленного человечеством объема знаний и в соответствии с поставленными обществом задачами современный обучающийся должен усваивать огромные объемы информации за меньшую единицу времени. Поэтому требуется иная тактика предъявления учебного материала, которая должна способствовать развитию мышления и познавательной активности, обеспечивать индивидуальную траекторию учения.

В данном контексте наиболее доступным средством являются мультимедийные презентации, которые могут быть созданы самим учителем. Умелый учитель может превратить презентацию в увлекательный способ вовлечения учащихся в образовательную деятельность. Причем презентация может быть использована на любом этапе урока и на уроке любого вида.

Презентация дает возможность педагогу проявить творчество, индивидуальность, избежать формального подхода к проведению уроков. Главными достоинствами использования обучающих презентаций в учебном процессе являются интерактивность и повышенная эффективность восприятия. Применение цвета, графики и анимации, звука, современных видеосредств позволяет моделировать различные ситуации и среды, развивая при этом творческие и познавательные способности учащихся, а главное - презентации способствуют превращению урока в интерактивное действие.

Однако следует помнить, что использование презентаций в учебном процессе дает ожидаемый положительный эффект лишь в том случае, когда при создании этих презентаций обязательно соблюдаются все требования к дизайну: подбор цветовой гаммы и шрифтов в сочетании с их начертанием и размерами, обеспечивающий "читабельность" текста; тщательность исполнения картинок, заполняющих экранное пространство; продуманная анимация; высокое качество вставляемых аудио- и видеофрагментов.

К сожалению, далеко не все педагоги соблюдают такие требования, а многие о них не знают и даже не подозревают об их существовании.

Основная задача представленного лабораторного практикума - не только сформировать у будущих педагогов навык уверенного владения инструментарием редактора презентаций, но и ознакомить их с основными требованиями к их разработке.

Первые две лабораторных работы посвящены ознакомлению с основными возможностями редактора презентаций на примере *OpenOffice.org Impress*. Третья и четвертая работы практикума знакомят студентов с местом презентаций в образовательном процессе и основными требованиями к их разработке. Выполняя их, студенты получают собственный опыт грамотного планирования и разработки учебной презентации по готовому конспекту учебного занятия. В пятой работе представлен обзор основных ошибок, которые чаще всего допускаются при создании презентаций, а также разбираются способы недопущения или устранения подобных ошибок. Кроме того, в практической части студенты получают возможность проанализировать презентации друг друга и описать выявленные ошибки, что способствует лучшему усвоению материала.

Практика показала, что после выполнения предложенного комплекта лабораторных работ студенты значительно внимательнее в дальнейшем относятся к созданию презентаций и допускают существенно меньше ошибок при их разработке.

Материалы практикума могут быть рекомендованы преподавателям и студентам колледжа при подготовке презентаций к учебным занятиям, выступлениям, защите проектов, рефератов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

**Подготовка компьютерной презентации.
Создание текста и вставка рисунка**

ЦЕЛЬ: познакомиться с основными возможностями среды *OpenOffice Impress*.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ К РАБОТЕ

1. Понятие электронной презентации

Электронная презентация – мультимедийный продукт, представляющий собой логически связанную, объединенную одной тематикой и общими принципами оформления последовательность фрагментов (слайдов), которые могут содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звуковой ряд, организованные в единую среду.

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.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому при ее подготовке необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

Для создания мультимедийных компьютерных презентаций существует несколько программных продуктов, среди которых самыми распространенными являются программы *Microsoft PowerPoint* и *OpenOffice.org Impress*.

**2. Запуск мастера презентации программной среды
*OpenOffice.org Impress***

Для запуска приложения *OpenOffice.org Impress* необходимо в меню **Программы** выбрать пункт *OpenOffice.org → OpenOffice.org Impress*. При создании нового файла в *OpenOffice.org Impress* на экране откроется окно **Мастера** создания презентации (рисунок 1).

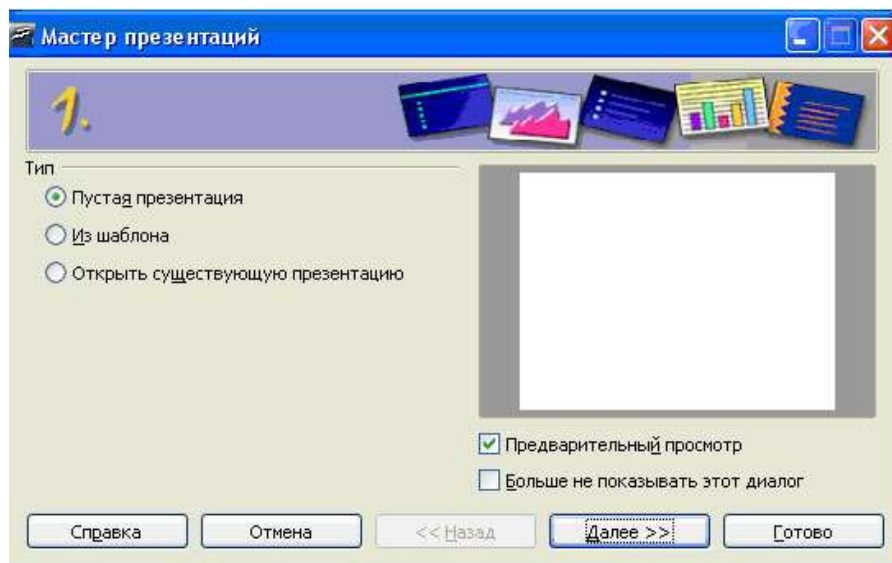


Рисунок 1. Окно **Мастера** создания презентаций программы *OpenOffice.org Impress*

Далее можно продолжить определение параметров, руководствуясь **Мастером** создания презентаций, или сразу создать новую пустую презентацию, нажав кнопку **Готово**.

При выборе **Пустая презентация** в разделе **Тип** откроется пустой слайд.

Чтобы иметь возможность просматривать шаблоны, дизайн и эффекты слайдов, необходимо оставить установленным флажок **Предварительный просмотр**.

При нажатии кнопки **Далее** открывается окно шага 2 **Мастера** создания презентаций (рисунок 2).

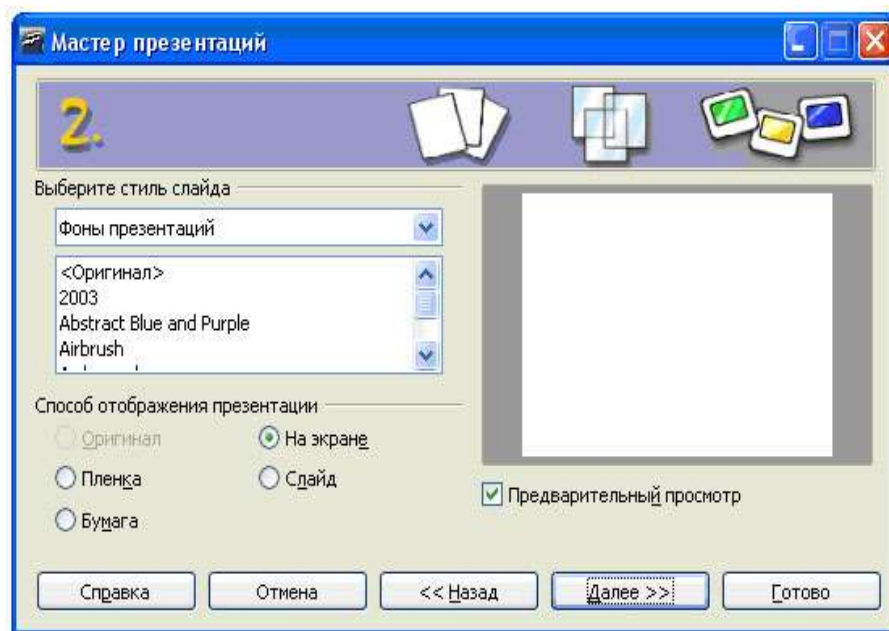


Рисунок 2. Окно шага 2 **Мастера** создания презентаций программы OpenOffice.org Impress

На втором шаге задается стиль слайда и средство показа презентации. Для этого стиль выбирается в разделе **Выберите стиль слайда**. Если для использования выбирается один из стилей, кроме «**Оригинал**», на него необходимо нажать для его выбора.

При выборе способа отображения презентации необходимо выбрать пункт **На экране**, так как показ демонстрации презентации будет проводиться на экране монитора.

После подтверждения действий нажатием клавиши **Далее** откроется окно шага 3 **Мастера** создания презентаций (рисунок 3).

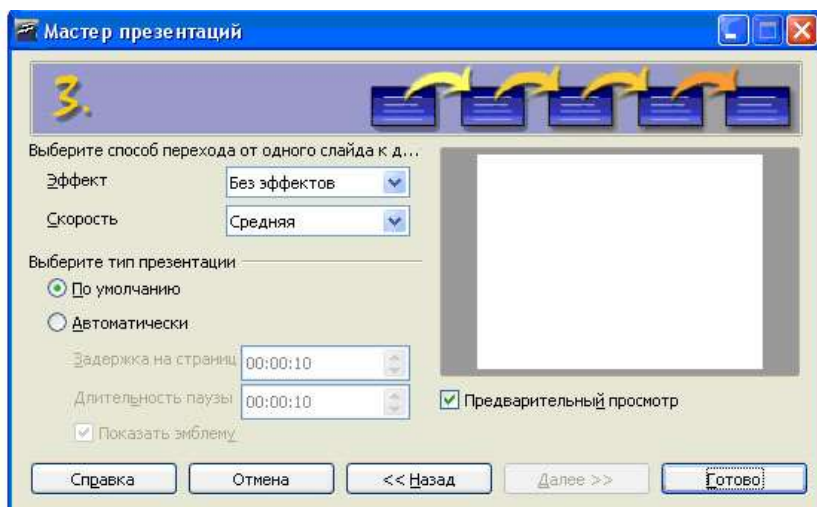


Рисунок 3. Окно шага 3 **Мастера** создания презентаций программы OpenOffice.org Impress

На третьем шаге можно выбрать понравившийся способ перехода от одного слайда к другому. Для этого в контекстном меню параметра **Эффект** выбирается нужный способ, например, **Заккрытие по горизонтали**. Тут же

можно изменить скорость появления слайда, например, можно выбрать высокую. В этом же окне можно установить собственные настройки времени для демонстрации презентации или принять значения по умолчанию и для параметра **Эффект**, и для параметра **Скорость**. Оба

эти значения могут быть изменены позднее, при работе с помощью пунктов **Смена слайдов** и **Анимация**.

После нажатия кнопки **Готово** откроется пустой слайд, и можно будет приступить к редактированию презентации.

Чтобы отключить появление **Мастера презентаций** при следующей загрузке, необходимо поставить галочку в поле «**Не показывать этот диалог снова**».

Желательно сохранить презентацию сразу после её создания. Для **сохранения** презентации необходимо выполнить команду **Файл → Сохранить**. По умолчанию документ сохраняется в формате **.odp** (формат *OpenOffice.org Impress*).

Для выбора определенных условий сохранения документа выполняется команда **Файл → Сохранить как**, после чего можно выбрать место сохранения документа и формат. Например, для сохранения файла в формате **MS Office PowerPoint** необходимо в списке форматов выбрать формат Microsoft PowerPoint (.ppt).

В процессе работы следует регулярно сохранять презентацию, чтобы избежать случайной потери информации.

3. Интерфейс программной среды *OpenOffice.org Impress*

В среде *OpenOffice Impress* работа над презентацией осуществляется с помощью основного окна, которое состоит из трех частей (рисунок 1):

- Панель **Слайды**;
- **Рабочее пространство**;
- Панель **Задачи**.

Область работы со слайдом расположена по центру **рабочего пространства**, по левую сторону от слайда на панели **Слайды** расположены эскизы слайдов создаваемой презентации, по правую - панель **Задач**. На рисунке 4 на панели **Задач** развёрнута панель **Макеты**.

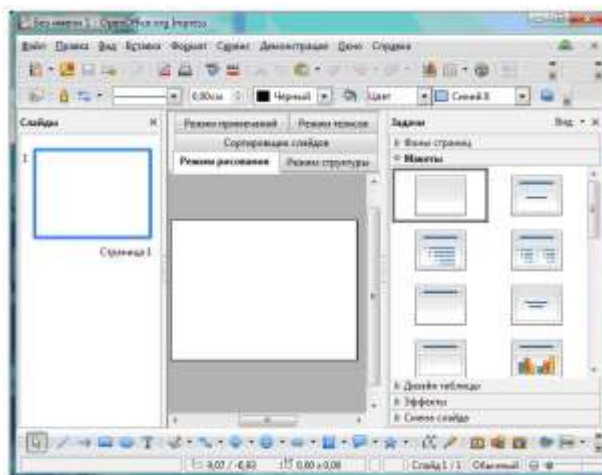


Рисунок 4. Основное окно программы *OpenOffice.org Impress*

Панель **Слайды** позволяет работать с отдельными слайдами.

Рабочее пространство – это место, где выполняется большинство операций по созданию отдельных слайдов.

Панель **Задачи** имеет следующие разделы:

- **Фоны страниц**, где определяется **Стиль** оформления страницы, которая будет использована для создания презентации. В *OpenOffice.org Impress* содержится 33 подготовленных основных страницы, одна из которых чистая, а остальные имеют фон.

- **Макеты**, где можно выбрать один из представленных макетов разметки слайда и применить его к текущему слайду, а также к выделенным или всем слайдам документа.
- **Эффекты**, где перечислены различные анимационные эффекты для выбранных элементов слайда. Анимация может быть добавлена к слайду в момент его создания, а также изменена или удалена позднее.
- **Смена слайда**, где содержится 56 различных вариантов перехода между слайдами, включая вариант *Без переходов*. Здесь же выбирается скорость перехода (низкая, средняя, высокая), а также осуществляется выбор между автоматическим или ручным переходом.

Подпанели боковых панелей **Слайды** и **Задачи** могут быть свёрнуты или развёрнуты щелчком на их названиях.

В правой части окна *OpenOffice.org Impress* расположена панель **Макеты**, которые помогают при форматировании презентации (рисунок 5). Каждый эскиз соответствует определённой разметке слайда. По щелчку на выбранном эскизе устанавливается соответствующая разметка создаваемого слайда. Выбирая макет, следует обращать внимание на всплывающие подсказки к эскизам.

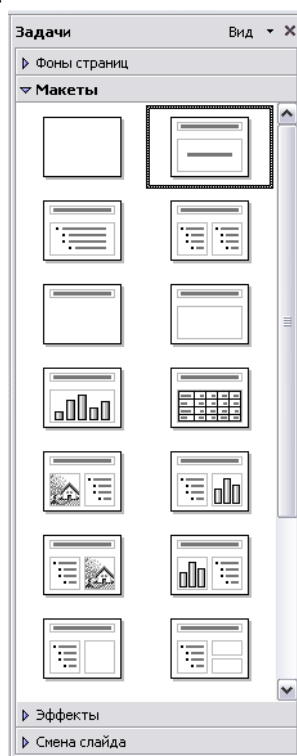


Рисунок 5. Панель **Макеты**

Новые слайды всегда вставляются после активного (выделенного) слайда. Порядок слайдов в любой момент можно легко изменить.

Для **вставки слайда** выполняется команда **Вставить** → **Слайд**, при выполнении которой в рабочей области появляется пустой слайд.

Для разметки созданного слайда необходимо выполнить команду **Формат** → **Макеты слайдов**, после выполнения которой в правой части **Рабочего пространства** разворачивается панель **Макеты**, где необходимо мышью выбрать требуемую разметку слайда и, нажав **ОК**, подтвердить выбор.

Вставить слайд можно также и с помощью панели инструментов. Эта панель позволяет быстро получить доступ к функциям, служащим для работы со слайдами. Если эта панель инструментов не отображается, следует выполнить команду **Вид** → **Панели инструментов** → **Презентация**.

Для изменения слайда его нужно выделить в списке слайдов, находящихся в левой части рабочей области, и выбрать другую разметку на панели **Макеты** в правой части рабочей области или с помощью команды **Формат → Макеты слайдов**.

Размер рамок на слайде можно изменять, перетягивая мышкой за маркеры выделения, и перемещать по слайду, зацепив мышкой за саму рамку.

Фон слайда можно изменить с помощью команды **Формат → Цвет и заливку фона** можно изменить как для текущего слайда, так и для всех слайдов в документе. В качестве заливки фона можно использовать однотонный цвет, штриховку, градиент или растровое изображение.

Чтобы установить в качестве фона какой-либо рисунок, необходимо в контекстном меню, вызванном в поле слайда, выполнить команду **Слайд→Фон**, в открывшемся диалоговом окне выбрать нужное изображение из списка и подтвердить выбор кнопкой **Открыть**. В открывшемся окне **Настройки страницы** нужно подтвердить (**Да**) или отклонить (**Нет**) использование этого фона на всех слайдах презентации.

Изменение порядка следования слайдов обычно осуществляется в **Сортировщике слайдов**. Для этого необходимо в рабочей области активизировать вкладку **Сортировщик слайдов** и перетаскать слайды мышью в нужное место. При этом в месте, куда будет вставлен перетаскиваемый слайд, появится чёрная вертикальная линия. Для удобства можно изменить число слайдов, отображаемых в одной строке.

Для перемещения нескольких слайдов их необходимо выделить. Для этого необходимо нажать левую кнопку мыши в области первого выделяемого слайда и, не отпуская её, выделить группу слайдов, после чего можно перетаскивать всю выделенную группу слайдов. Выделить несколько слайдов можно также, выбрав нужный слайд левой кнопкой мыши, и удерживая клавиши **Ctrl** или **Shift**, выделять следующие слайды.

Для удаления слайда его нужно выделить левой кнопкой мыши и выполнить команду **Правка → Удалить слайд**. По-другому слайд можно удалить, щёлкнув правой кнопкой мыши по его эскизу на панели **Слайды** в левой части рабочей области и выбрав из контекстного меню **Удалить слайд**. Самый простой способ удаления слайда – выделить слайд на панели **Слайды** и нажать клавишу **Del**. Вернуть удаленный слайд можно с помощью команды **Правка → Отменить**.

Для переименования слайда необходимо щёлкнуть правой кнопкой мыши по эскизу слайда на панели в левой части рабочей области и выбрать из контекстного меню **Переименовать слайд**, затем в открывшемся диалоговом окне в поле **Имя** ввести новое имя слайда и нажать **ОК**.

В среде *OpenOffice.org Impress* доступно пять режимов работы с презентацией, каждый из которых служит для решения определённого круга задач:

- 1) **Режим рисования** используется в большинстве случаев. Он служит для форматирования и разметки слайда, добавления текста, графики и эффектов анимации. Большинство процедур создания и редактирования слайда выполняется именно в этом режиме.
- 2) **Режим структуры** служит для отображения общей структуры презентации и работы с целыми слайдами как с объектами. Этот режим предоставляет возможность переупорядочить слайды и добавить новые.
- 3) **Режим примечаний** позволяет добавить к каждому слайду примечание, на которое можно будет ссылаться при необходимости. Для этого просто необходимо щёлкнуть мышью на словах «Для добавления примечания щёлкните мышью» и ввести текст примечания. Кроме того, можно изменить размер и местоположение поля примечания с помощью мыши, перетаскивая зелёные квадратики или само поле соответственно.
- 4) **Режим тезисов** представляет слайды в уменьшенном виде и располагает их в оптимальном для печати виде. В нем можно переупорядочить слайды с помощью обычного перетаскивания мышью.

5) **Сортировщик слайдов** представляет слайды в уменьшенном виде, располагая их в обычном порядке. Этот режим используется для переупорядочения слайдов, демонстрации определённого фрагмента презентации или добавления переходов между слайдами.

Для изменения режима работы с презентацией необходимо выбрать нужную вкладку в верхней части рабочей области (рисунок 6).

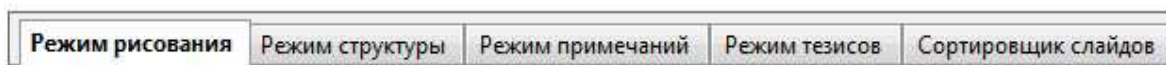


Рисунок 6. Панель смены режима работы с презентацией

Смена слайдов настраивается в меню по команде *Демонстрация* → *Смена слайда*. Здесь для смены слайдов можно применить различные эффекты, а также настроить презентацию так, чтобы слайды сменялись автоматически по времени.

Для привлечения внимания к отдельным объектам слайда имеется возможность настроить **анимацию** по команде меню *Демонстрация* → *Эффекты*. Все настройки можно выполнить через область задач в открывшемся диалоговом окне.

Интерактивная презентация – это презентация, при демонстрации которой имеется возможность изменять последовательность предъявления слайдов.

Существуют два различных способа создания переходов на слайды:

- 1) Создание **гиперссылок** на другие слайды, а также на другие документы или объекты.
- 2) Размещение на слайдах **управляющих элементов** (кнопок), при активизировании которых происходит переход на другой слайд.

Для **создания гиперссылки** необходимо выделить текст на любом слайде презентации и выполнить команду *Вставка* → *Гиперссылка*, которая откроет диалоговое окно *Гиперссылка* (рисунок 7).

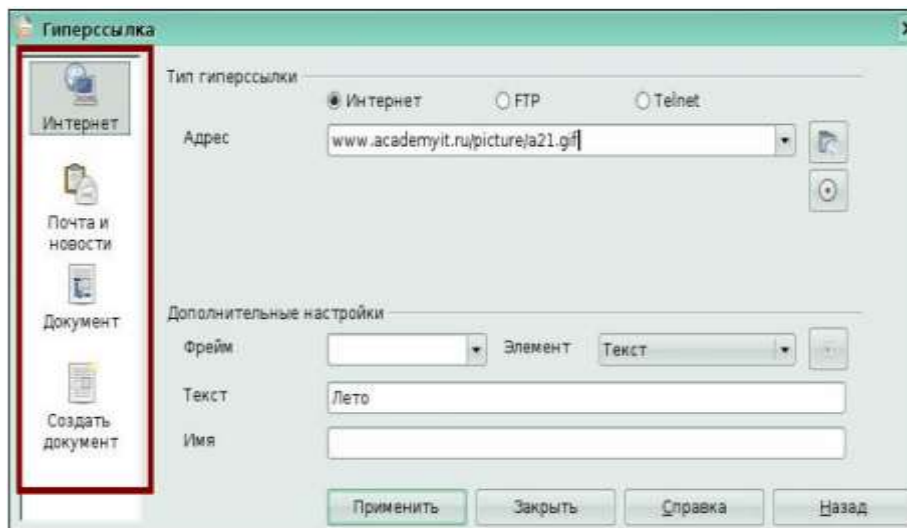


Рисунок 7. Диалоговое окно "Гиперссылка"

В левой области окна расположены пиктограммы:

- 1) **Интернет**. Используется для редактирования гиперссылок с адресами WWW или FTP.
- 2) **Почта и новости**. Можно создать гиперссылку для адресов электронной почты или новостей. При активизации ссылки на почту автоматически появляется окно создания сообщения.
- 3) **Документ**. Можно создать гиперссылки на любые документы или элементы документов.

- 4) **Создать документ.** Служит для настройки гиперссылки на новый документ и одновременного создания этого документа.

Для создания гиперссылки на какой-либо слайд в презентации необходимо выбрать в левой панели окна **Гиперссылка** значок **Документ**, а в строке **Цель** - пиктограмму **Документ** (рисунок 8).

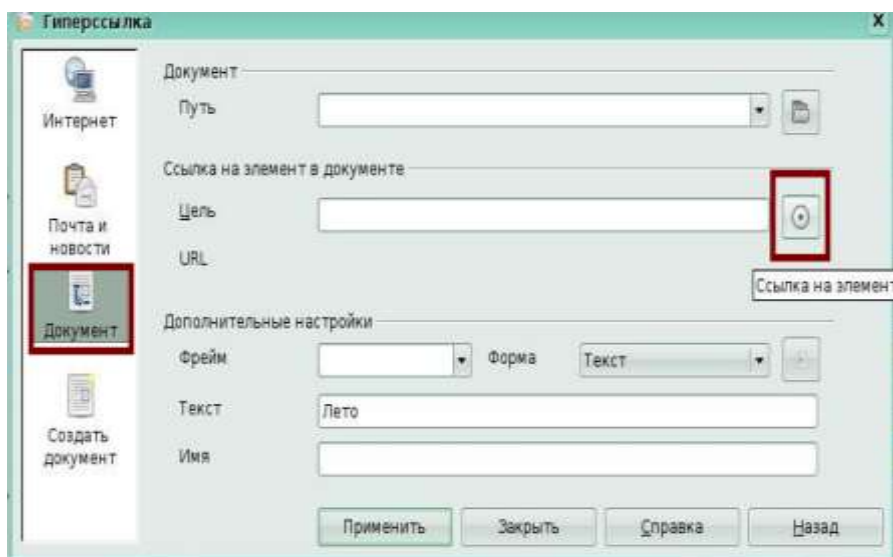


Рисунок 8. Окно создания гиперссылки

После выполнения команд откроется окно **Ссылка на элемент в документе**, в котором необходимо выбрать пункт **Страница №** (под страницей понимается слайд, а № - это порядковый номер слайда, на который идет ссылка). Для подтверждения действий необходимо нажать кнопки **Применить** и **Заккрыть**, после чего будет осуществлен возврат в активное окно **Гиперссылка**. При этом в окне **Гиперссылка** в поле **Цель** появится запись **Страница №**. Снова необходимо нажать кнопку **Применить** и закрыть окно **Гиперссылка**. Таким образом, будет создана гиперссылка на выбранный слайд.

Для удаления гиперссылки необходимо очистить поле **Цель** в окне **Гиперссылка** и нажать кнопки **Применить** и **Заккрыть**.

Для удобства работы презентацию можно снабдить управляющими кнопками. В процессе демонстрации с помощью этих кнопок может осуществлять переход к другому слайду, возврат к предыдущему слайду или вызов каких-то дополнительных функций.

Для создания управляющей кнопки необходимо создать на слайде ее графический образ из предложенного списка автофигур. После двойного щелчка левой клавишей мыши по созданной автофигуре-кнопке на ней появится курсор и можно будет напечатать название кнопки, например, «Назад». Далее в контекстном меню автофигуры-кнопки необходимо выбрать команду **Действие по щелчку мыши**, которая откроет диалоговое окно, в котором необходимо указать **вид гиперссылки**: следующий слайд, предыдущий, слайд № и т.д., а также настроить звук, сопровождающий действие при переходе (рисунок 9).

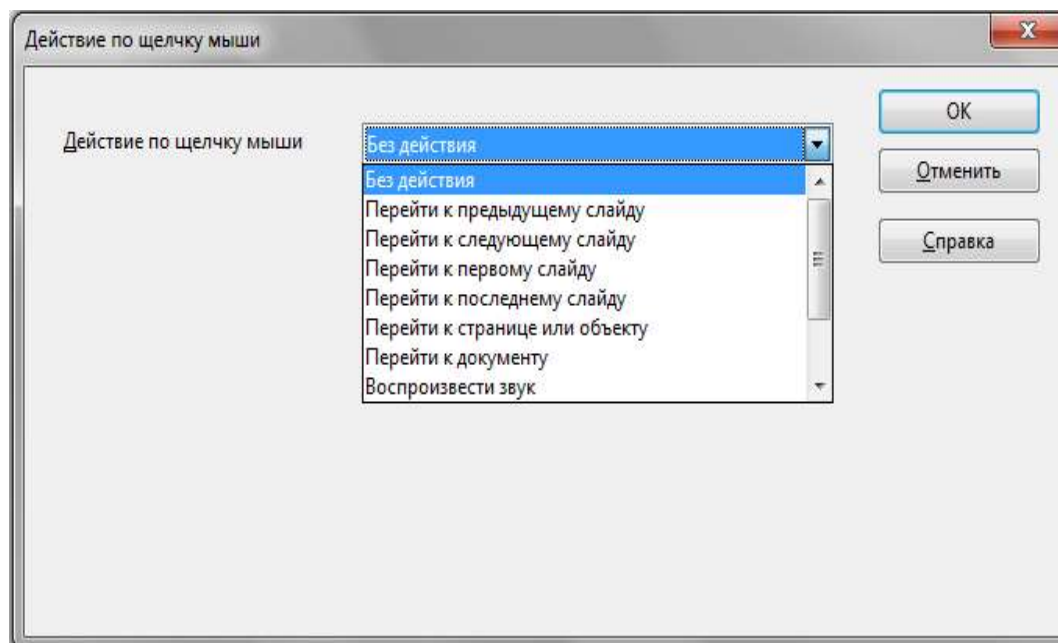


Рисунок 9. Окно создания управляющей кнопки

Чтобы **показать** презентацию, необходимо выбрать пункт меню *Демонстрация*, который содержит различные параметры настройки показа презентации, например, тип демонстрации, способ смены слайдов и др.

Закончив настройку, следует выполнить команду *Демонстрация* → *Демонстрация* или нажать клавишу **[F5]**.

Чтобы просмотреть все слайды презентации, необходимо щелкать по ним мышью или использовать **клавиши навигации** и **клавишу «Пробел»** на клавиатуре. После окончания просмотра последнего слайда откроется сообщение: «Для выхода из презентации щёлкните мышью...», для выхода из режима просмотра нужно в любом месте слайда щёлкнуть мышью или нажать любую клавишу. Для завершения демонстрации в любое время, в том числе и в конце, необходимо нажать клавишу **Esc**.

При показе слайдов удобно пользоваться некоторыми сочетаниями клавиш, значения которых приведены в таблице 1.

Таблица 1

Сочетания клавиш для показа слайдов

Сочетания клавиш	Результат
Esc	Завершение презентации.
Пробел, стрелка вправо, стрелка вниз, Page Down, Enter, Return или N	Воспроизвести следующий эффект (или перейти на следующий слайд, если нет эффектов).
Alt+Page Down	Перейти на следующий слайд без воспроизведения эффектов.
[number] + Enter	Введите номер слайда и нажмите ВВОД для перехода к этому слайду.
Стрелка влево, стрелка вверх, "Page Up", "Backspace" или P	Воспроизвести предыдущий эффект еще раз. При отсутствии предыдущего эффекта в данном слайде перейти на предыдущий слайд.
Alt+Page Up	Перейти на предыдущий слайд без воспроизведения эффектов.

Home	Переход к первому слайду в этом показе слайдов.
Конец	Переход к последнему слайду в этом показе слайдов.
Ctrl +Page Up	Перейти к предыдущему слайду.
Ctrl +Page Down	Перейти к следующему слайду.
В или .	Показать черный экран до следующего нажатия клавиши или щелчка мыши.
W или ,	Показать белый экран до следующего нажатия клавиши или щелчка мыши.

4. Вставка рисунков в презентацию

Вставить рисунок в презентацию можно тремя способами. В первом случае рисунок непосредственно копируется и вставляется в поле слайда с помощью команды **Вставить**.

Во втором случае рисунок вставляется непосредственно из графического файла с помощью команды **Вставка →Изображение →Из файла...** (рисунок 10).

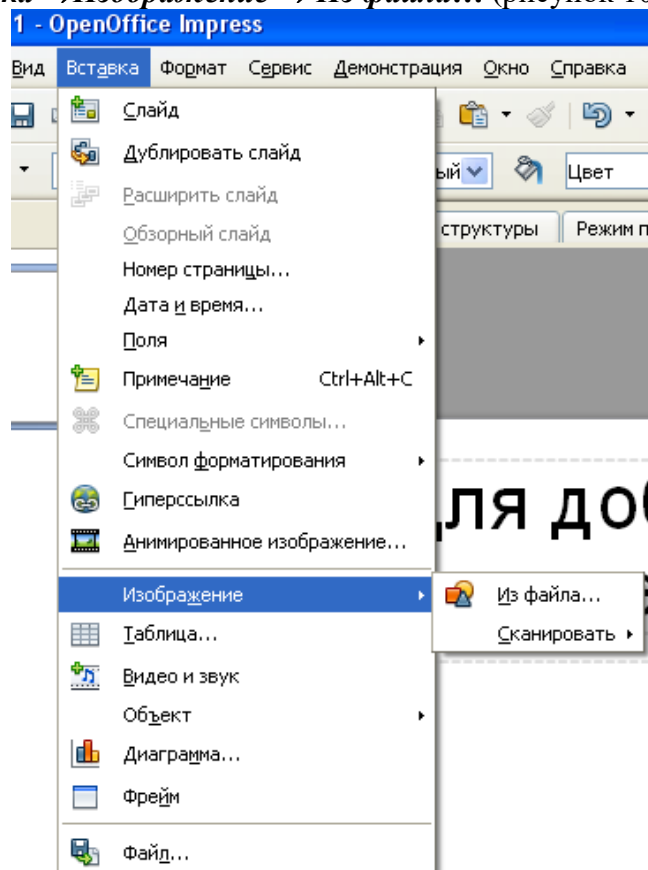


Рисунок 10. Выполнение команды **Вставка →Изображение →Из файла...**

В открывшемся диалоговом окне **Вставить графический объект** нужно выбрать требуемый файл и подтвердить выбор кнопкой **Ок** (рисунок 11).

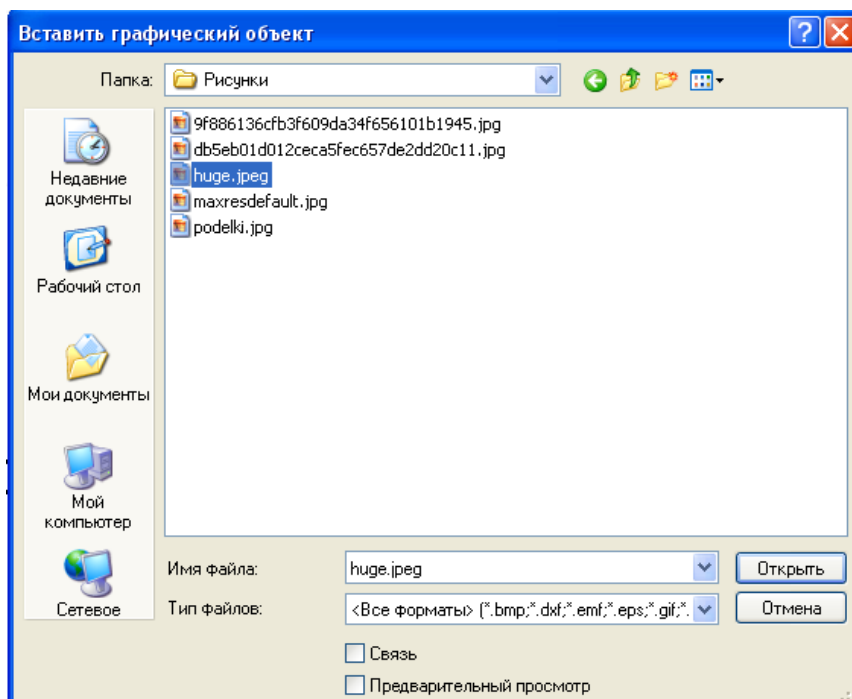


Рисунок 11. Диалоговое окно выбора графического объекта для вставки изображения

После подтверждения выбора объекта на слайде появится выбранный рисунок.

В третьем случае рисунок можно поместить на слайд простым перетаскиванием его из **Галереи**.

Для перемещения рисунка по слайду нужно щелчком левой кнопки мыши выделить объект и, удерживая левую кнопку, переместить его в требуемое место. Размеры рисунка также можно поменять, подведя курсор к зеленым маркерам и удерживая левую кнопку мыши изменить размеры до требуемых. Для пропорционального изменения размеров необходимо использовать угловые зеленые маркеры.

Для поворота изображения его необходимо выделить и командой **Формат → Положение и размер...** открыть диалоговое окно, в котором установить нужный угол поворота.

Вставленное изображение можно редактировать и настраивать. Чтобы получить доступ к свойствам и настройкам рисунка, необходимо, выделив рисунок, вызвать контекстное меню и выбрать нужный пункт.

Кроме того, при выделении графического объекта активизируется панель инструментов **Изображение** (рисунок 12).





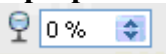




Рисунок 12. Панель инструментов **Изображение**

Инструменты на данной панели позволяют редактировать вставленное изображение (таблица 2).

Таблица 2

Возможности панели инструментов **Изображение**

Инструмент	Возможности
Фильтрация	настроить резкость изображения, состарить изображение, сделать из изображения набросок углем и пр.

Режим графических объектов 	отобразить объект в оттенках серого, сделать изображение черно-белым, или превратить в водяные знаки.
Цвет 	изменить цвет (долю красного, зеленого или синего), настроить яркость изображения, контрастность, гамма-коррекцию
Прозрачность 	установить степень прозрачности объекта
Линия 	задает стиль линии вокруг объекта
Область 	задает стиль области, в которой отображается объект (имеет смысл, только если объект полупрозрачный)
Тень 	задает тень объекта
Кадрировать 	позволяет кадрировать изображения (отрезать ненужные области изображения)

5. Вставка текста в презентацию

Для вставки текста необходимо установить курсор в поле для текста. При этом активизируется панель инструментов **Форматирование текста**, которая позволяет установить гарнитуру и размер шрифта, начертание шрифта (жирный, курсивный, подчеркнутый), маркированные списки, эффекты шрифта, цвет шрифта, параметры абзаца, выравнивание абзаца (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине).

Кроме того, отформатировать текст можно, пользуясь командами меню **Формат**.

Кроме стандартных параметров форматирования текста при создании презентации можно использовать текстовые эффекты.

На панели инструментов **Рисунок** расположена кнопка **Галерея текстовых эффектов** (аналог **WordArt** в **Microsoft PowerPoint**). Данный инструмент позволяет ввести декоративный фигурный текст.

Для ввода текста необходимо открыть окно **Галереи текстовых эффектов**, нажав кнопку (рисунок 13).



Рисунок 13. Диалоговое окно инструмента **Галерея текстовых эффектов**

В диалоговом окне **Галерея текстовых эффектов** следует выбрать подходящую текстуру и подтвердить выбор кнопкой **Ок**. На слайде появится слово «Fontwork». Данный текст можно изменить, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по объекту. В центре объекта должен появиться написанный черным текст «Fontwork» и курсор, который позволит редактировать текст (рисунок 14).



Рисунок 14. Текст для редактирования

Необходимо удалить слово Fontwork и ввести требуемый текст. После того как текст будет введен, нужно снять выделение данного объекта, щелкнув мышкой в любом месте слайда.

Для изменения параметров фигурного текста нужно одинарным щелчком выделить объект, при этом появится дополнительная инструментальная панель **Текстовые эффекты** (рисунок 15).

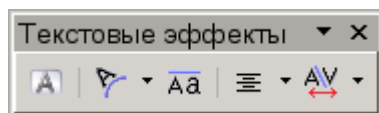


Рисунок 15. Панель инструментов **Текстовые эффекты**

Вторая кнопка на этой панели инструментов **Фигура текстового эффекта** содержит раскрывающийся список, позволяющий изменить форму декоративного текста (рисунок 16).

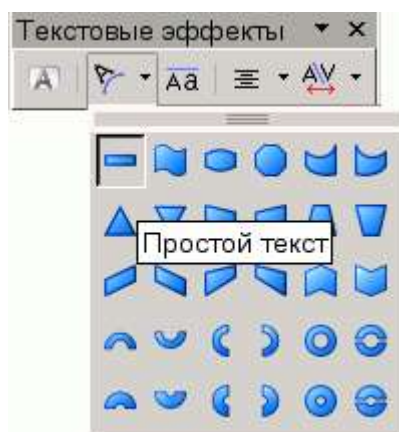


Рисунок 16. Содержание панели **Фигура текстового эффекта**

Третья кнопка задает текстовый эффект с одинаковой высотой букв, а последняя кнопка позволяет изменить межсимвольный интервал.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Задание №1

1. Создайте презентацию «Времена года», содержащую титульный слайд, слайд «Содержание», слайды по каждому времени года и завершающий слайд с вашими контактными данными.
2. Используйте для слайдов по каждому времени года макет *Заголовок, 2 блока текста*. Озаглавьте слайды по каждому времени года *Зима, Весна, Лето, Осень* соответственно. Отформатируйте заголовки.
3. В левое поле *Текст* на каждом слайде вставьте соответствующую картинку. Для этого используйте пиктограмму в поле слайда, в которой выберите пункт *Вставить графический объект* и вставьте подходящие изображения из папки «Времена года».
4. В правое поле *Текст* на каждом слайде вставьте подходящее стихотворение, указав внизу фамилию автора. Текст стихотворения скопируйте из документа *Стихи про времена года.doc* из папки «Времена года». Отформатируйте текст, подобрав цвет шрифта, выравнивание и др. параметры.
5. Создайте со слайда «Содержание» гиперссылки на слайды по каждому времени года. Предусмотрите на слайдах по каждому времени года кнопки возврата на слайд «Содержание».
6. Просмотрите созданную презентацию и внесите необходимые коррективы.

Задание №2

1. Создайте презентацию к русской народной сказке «Курочка Ряба».
2. Настройте колонтитулы, дату и нумерацию слайдов с помощью команды **Вид → Колонтитулы**. Колонтитулы не должны отображаться на первом слайде.
3. Используйте на всех слайдах общий заголовок «Курочка Ряба». Подберите фон слайдов и стиль их оформления.
4. Настройте анимацию объектов слайдов с помощью вкладки **Эффекты на Панели задач**. Все эффекты должны выполняться в автоматическом режиме после предыдущего или вместе с ним со средней скоростью.
5. В режим **Сортировщика слайдов** настройте эффекты смены слайдов презентации. Настройте время смены слайдов в автоматическом режиме. Для этого выберите меню **Демонстрация → Показывать таймер** и перейдите в режим показа слайда.
6. Пролистайте презентацию в реальном режиме. Длительность каждого слайда запишется автоматически.

Задание №3

Ответьте на контрольные вопросы:

1. Что такое слайд презентации?
2. Для чего предназначен **Мастер презентаций**?
3. Какие разделы включает **Панель задач**?
4. С помощью какой команды осуществляется вставка слайдов?
5. Как изменить порядок следования слайдов?
6. Как можно удалить лишний слайд?
7. Для чего используется **Режим примечаний**?
8. Объясните, что значит «интерактивная презентация».
9. Как создать управляющую кнопку в презентации?
10. Как запустить режим показа презентации?
11. Как перейти на следующий слайд без воспроизведения эффектов?
12. Как завершить демонстрацию презентации?
13. Как установить эффект тени от картинки?

14. Как установить выравнивание текста по правому краю?

Задание №4

делайте вывод по плану:

Я научился (-лась) ...

Я знаю, что ...

Я умею ...

Мне необходимо дополнительно поработать (повторить) ...

Эти знания и умения помогут (понадобятся) мне ...

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №2

Вставка звука и видеоклипов в презентацию

ЦЕЛЬ: познакомиться с технологией работы со звуковыми и видеофрагментами в презентации в среде *OpenOffice Impress*.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ К РАБОТЕ

1. Добавление звука в презентацию в программной среде

OpenOffice.org Impress

Перед включением звуковой дорожки в презентацию необходимо звуковой файл перенести на тот же диск, где находится презентация.

Чтобы включить звук в презентацию, необходимо перейти к слайду, в который его необходимо включить, после чего в главном меню выполнить команду **Вставка → Видео и звук** (рисунок 1).

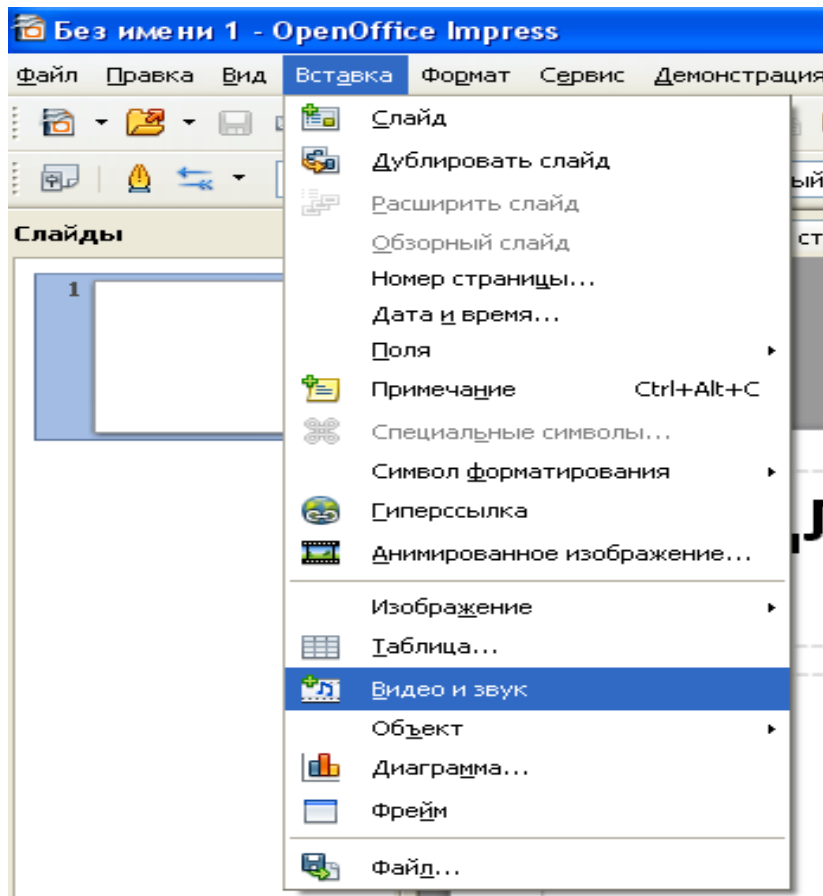


Рисунок 1. Выполнение команды **Вставка** → **Видео и звук**

В открывшемся диалоговом окне необходимо открыть соответствующую папку и выбрать нужный файл со звуком, например, как на рисунке 2.

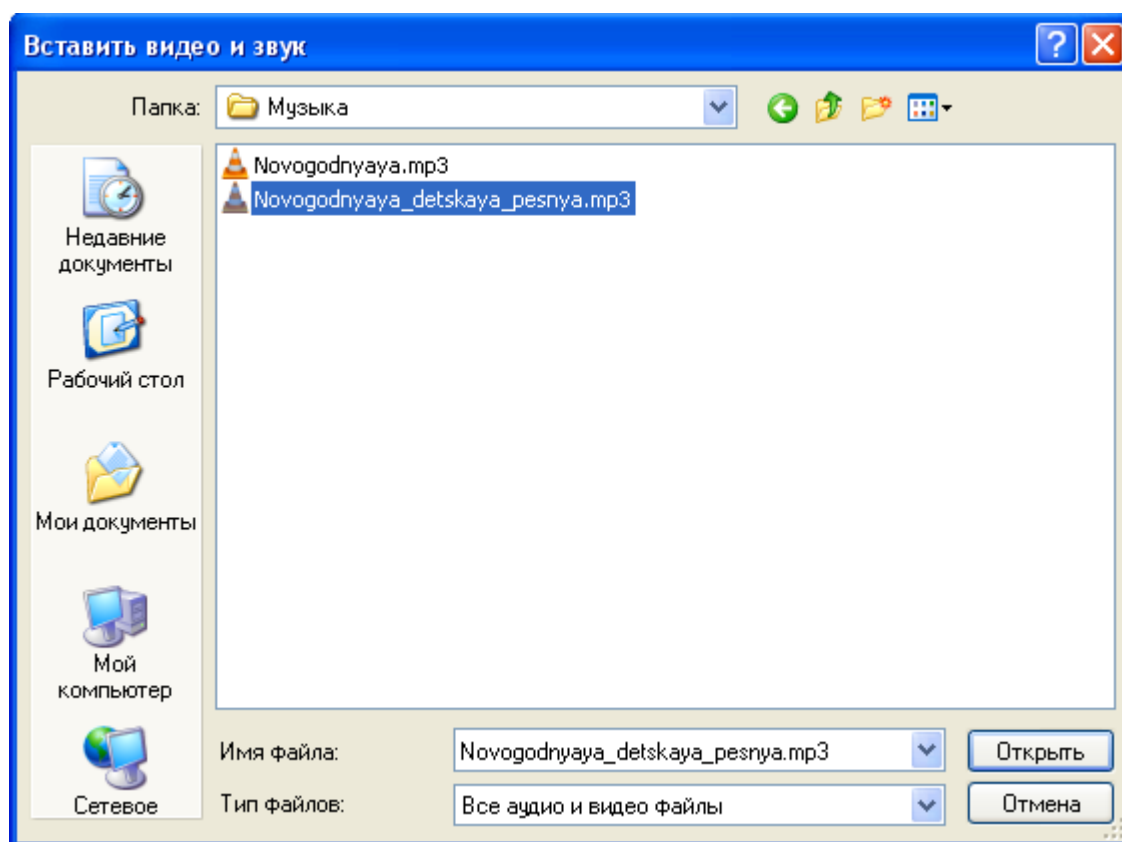


Рисунок 2. Диалоговое окно выбора звукового файла

После выбора нужного фрагмента и подтверждения выбора кнопкой **Открыть** звук будет внедрен в презентацию, а на слайде отобразится кнопка включения звука (рисунок 3), которую с помощью мыши можно переместить в нужное место.



Рисунок 3. Кнопка проигрывания звукового файла на слайде

В презентацию можно добавить музыку так, чтобы она звучала непрерывно от слайда к слайду в качестве звукового фона. В этом случае в презентации, в которую ранее никакой музыкальный фрагмент не внедрялся, необходимо в правом столбце выполнить команду **Смена слайда** → **Изменить переход** и установить скорость - *средняя*, звук - в ниспадающем списке *другой звук* выбрать нужную композицию. Если требуется автоматическая смена слайдов, то ниже устанавливается нужная продолжительность показа. Далее следует сохранить презентацию и проверить ее работоспособность.

Надо отметить, что установленный звук будет воспроизводиться только при показе презентации с первого слайда. Если начать показ с любого другого слайда, звука не будет.

Если необходимо сменить звук, например, со слайда №5, то на слайде №5 снова необходимо выполнить команду **Смена слайда → Изменить переход** и установить скорость - *средняя*, звук - в ниспадающем списке **другой звук** выбрать другую композицию и сохранить презентацию.

При этом кнопку **Применить ко всем слайдам** нажимать нельзя. При нажатии этой кнопки со сменой слайда установленная музыка будет каждый раз начинаться сначала. Такая же ситуация будет, если для озвучивания всей презентации использовать команду **Вставка → Видео и звук**.

2. Вставка в презентацию видефрагмента и настройка особенностей его воспроизведения в программной среде *OpenOffice.org Impress*

Перед включением видефрагмента в презентацию необходимо файл с видефрагментом (как правило, это файл с расширением *.avi, *.mpg, *.mpeg, *.wmv) перенести на тот же диск, где находится презентация.

Чтобы включить видефрагмент в презентацию, необходимо перейти к слайду, в который будет включен видефрагмент, после чего в главном меню выполнить команду **Вставка → Видео и звук** (рисунок 1).

В открывшемся диалоговом окне необходимо открыть соответствующую папку и выбрать нужный файл с видефрагментом, например, как на рисунке 4.

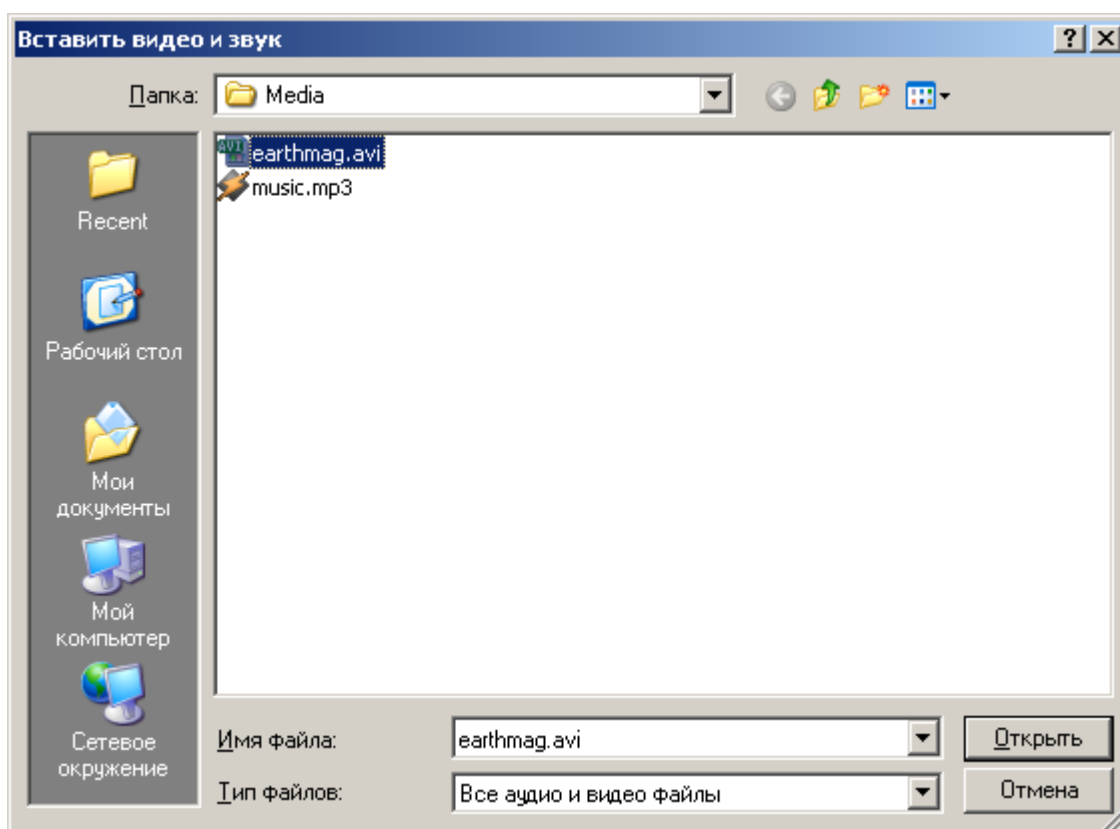


Рисунок 4. Диалоговое окно выбора видефрагмента

После выбора нужного фрагмента и подтверждения выбора кнопкой **Открыть** видефрагмент внедряется в презентацию. Теперь необходимо с помощью мыши установить размеры и расположение окна, в котором будет воспроизводиться видефрагмент (в том числе можно растянуть этот фрагмент на весь слайд).

В ходе редактирования слайда после размещения видеофрагмента имеется возможность выполнить его просмотр. Для этого после вставки видеофрагмента в презентацию можно нажать на кнопку воспроизведения внизу на панели «Воспроизведение мультимедийных данных» (рисунок 5).

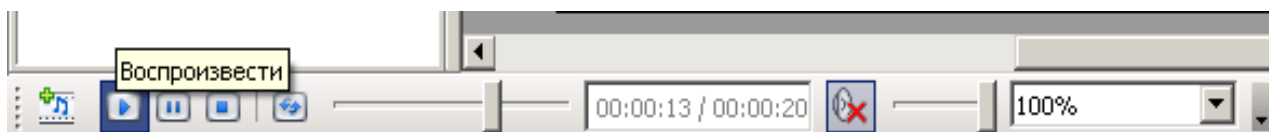


Рисунок 5. Панель «Воспроизведение мультимедийных данных»

К видеофрагменту можно применить стандартные параметры его расположения на слайде (поместить на задний план, на передний план, вперед, назад) относительно других элементов слайда (рисунков, надписей, диаграмм, таблиц). Установка этих параметров производится с помощью контекстного меню, вызванного в поле установленного фрагмента (рисунок 6).

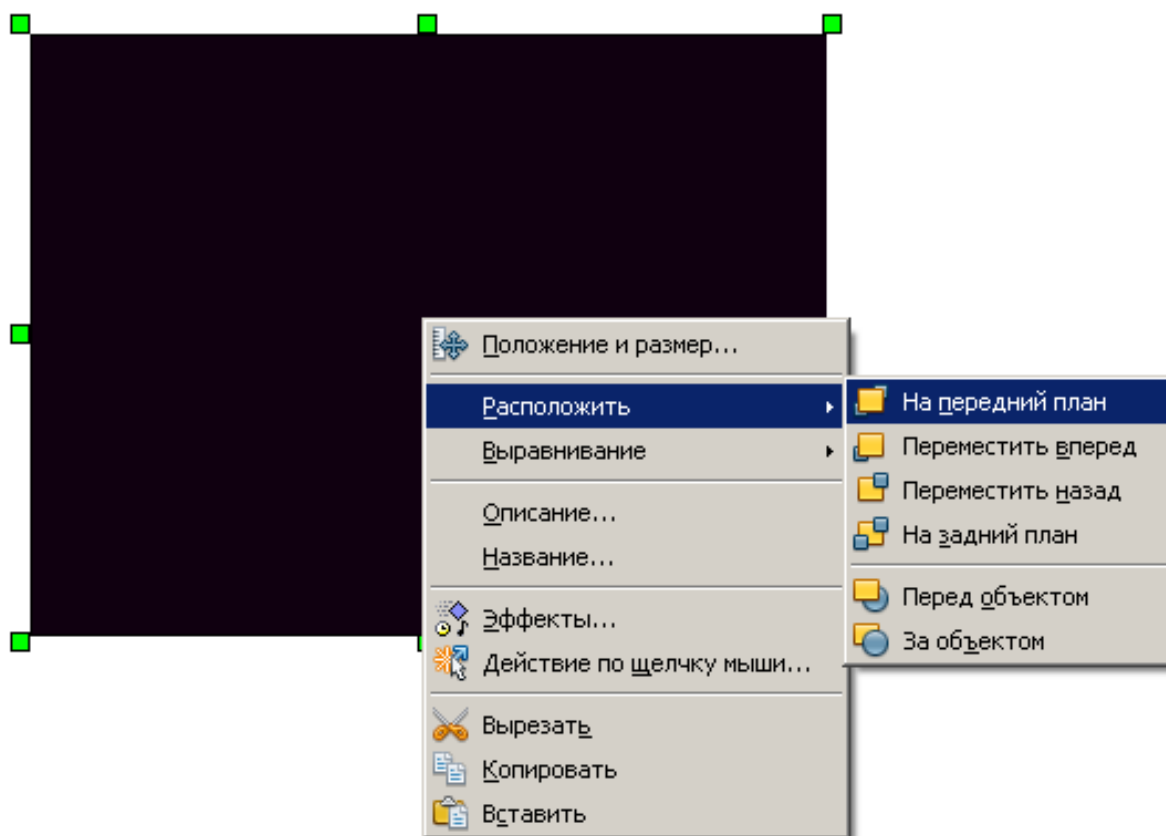


Рисунок 6. Вызов контекстного меню для выбора параметров размещения видеофрагмента

Видеофрагмент можно не внедрять непосредственно в презентацию, а создать ссылку, при нажатии на которую откроется окно с внешней программой просмотра видео. Для этого можно воспользоваться командой **Вставка** → **Гиперссылка** (рисунок 7).

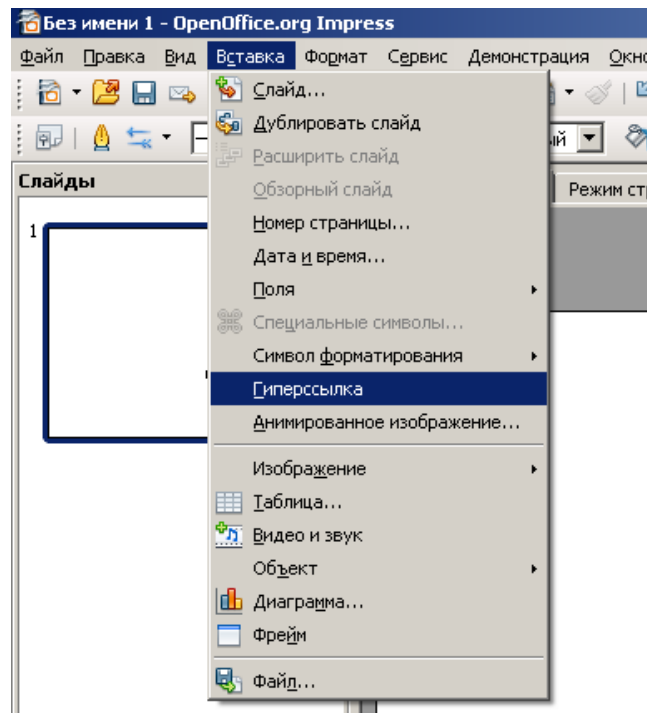


Рисунок 7. Выполнение команды **Вставка** → **Гиперссылка**

В открывшемся диалоговом окне слева следует выбрать третий вариант гиперссылки («Документ»), после чего нажать кнопку **«Открыть файл...»** справа и в диалоговом окне выбора файла указать тот файл с видеофрагментом, который будет открываться при выборе данной гиперссылки (аналогично непосредственной вставке видеофрагмента в презентацию). Дополнительно в поле **«Текст»** можно указать текстовую строку, которая будет выполнять роль гиперссылки (рисунок 8).

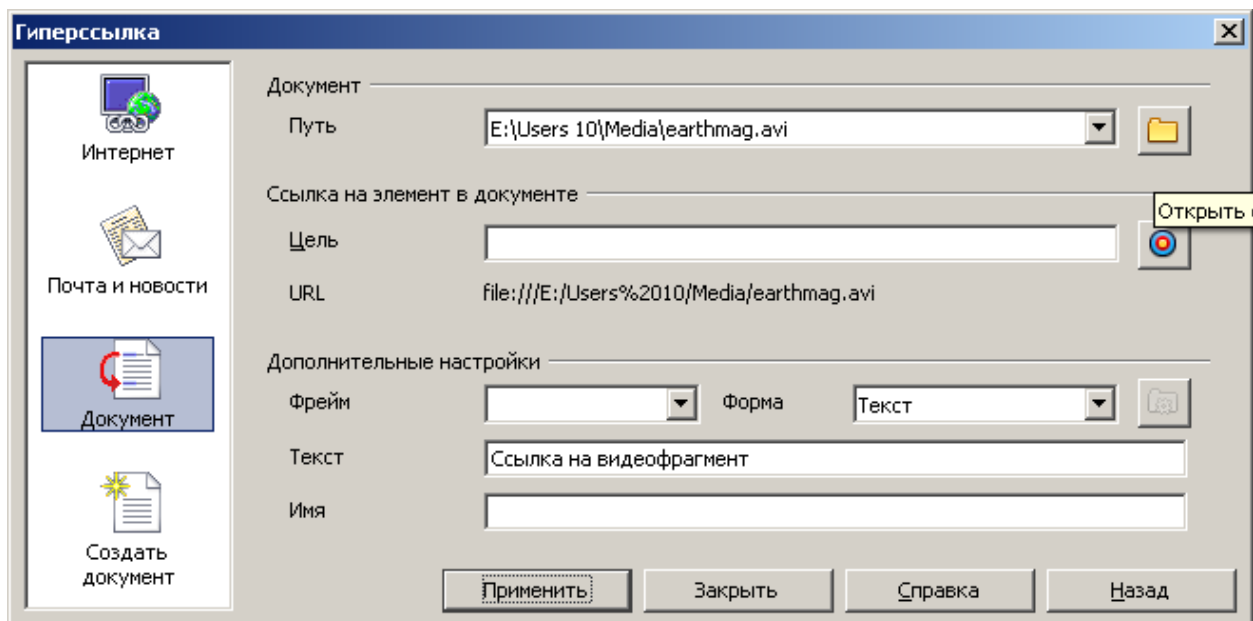


Рисунок 8. Выбор гиперссылки

После этого в ходе демонстрации при активизации данной гиперссылки мышью выбранный файл с видеофрагментом будет проигрываться во внешней программе просмотра (например, Windows Media Player или в другой, с которой связан данный тип файла в операционной системе).

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Задание №1

1. Пользуясь материалами приложения к ЛР, создайте презентацию «Музыкальные инструменты», содержащую титульный слайд, слайд «Содержание», слайды по каждому виду инструментов, и завершающий слайд с вашими контактными данными.
2. Поместите дополнительную информацию к презентации в примечания к слайдам, используя **Режим примечаний**
3. Добавьте на каждый слайд звук инструмента каждого вида.
4. На предпоследнем слайде поместите видеофрагмент с записью оркестра музыкальных инструментов.
5. Создайте со слайда «Содержание» гиперссылки на слайды видов музыкальных инструментов и предусмотрите на этих слайдах кнопки возврата на слайд «Содержание».
6. Просмотрите созданную презентацию и внесите необходимые коррективы.

Задание №2

1. Пользуясь материалами приложения к ЛР, создайте презентацию «Секреты сценического костюма», содержащую титульный слайд, слайд «Содержание», слайды по костюму каждого танцевального направления, и завершающий слайд с вашими контактными данными.
2. Поместите дополнительную информацию к презентации в примечания к слайдам, используя **Режим примечаний**
3. Добавьте на каждый слайд звук, соответствующий музыке для каждого танцевального направления.
4. На предпоследнем слайде поместите видеофрагмент с записью детской танцевальной программы.
5. Создайте со слайда «Содержание» гиперссылки на слайды видов танцевальных и предусмотрите на этих слайдах кнопки возврата на слайд «Содержание».
6. Просмотрите созданную презентацию и внесите необходимые коррективы.

Задание №3

Ответьте на контрольные вопросы:

1. С помощью какой команды на слайд помещается звук?
2. Перечислите последовательность действий для озвучивания презентаций в целом.
3. Как сменить озвучивание презентации со слайда №4?
4. Как поместить на слайд видео?

Задание №4

Сделайте вывод по плану:

Я научился (-лась) ...

Я знаю, что ...

Я умею ...

Мне необходимо дополнительно поработать (повторить) ...

Эти знания и умения помогут (понадобятся) мне ...

Подготовка учебных презентаций

ЦЕЛЬ: познакомиться с основными принципами подготовки и этапами разработки учебных презентаций.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ К РАБОТЕ

1. Место электронной презентации в образовательном процессе

Презентация – это способ представления информации в наглядной и убедительной форме. Использование презентаций – это самый эффективный способ привлечения аудитории. Визуализированная информация легче воспринимается и хорошо запоминается.

В недавние времена выступление можно было проиллюстрировать лишь с помощью мела и доски, заранее подготовленных плакатов, карт и схем, с помощью слайдов и диапроектора. Затем распространение получили проекторы, позволяющие использовать прозрачную пленку. Появление жидкокристаллических (LSD) мультимедийных проекторов позволило перейти к компьютерной подготовке и показу иллюстративного материала выступления – мультимедийной презентации.

Электронная презентация – мультимедийный продукт, представляющий собой логически связанную, объединенную одной тематикой и общими принципами оформления последовательность фрагментов (слайдов), которые могут содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звуковой ряд, организованные в единую среду. Проще говоря, 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 способствуют комплексному восприятию материала, позволяют менять скорость его подачи, дают возможность показать графические материалы: фотографии, рисунки, исторические объекты, снимки полевых изысканий, чертежи зданий и сооружений, календарные графики замеров температуры и т.д., в том числе и труднодоступные. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы, например, видеозапись химических и физических опытов. Эти материалы могут быть подкреплены соответствующими звукозаписями. Использование аудиоряда обеспечивает эффективность восприятия информации: устно излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Электронные презентации в образовательном процессе предназначены, как правило, для решения локальных педагогических задач. Их использование

- позволяет значительно повысить информативность и эффективность урока при объяснении учебного материала;
- позволяет разнообразить формы и методы работы как на каждом этапе урока (при подаче нового материала, при закреплении, при самостоятельной работе учащихся), так и во внеурочной деятельности;
- способствует увеличению динамизма и выразительности излагаемого материала.

Методическая целесообразность применения презентаций может быть обоснована следующими моментами:

- создание мультимедийных презентаций повышают эффективность процесса усвоения новых знаний, их закрепление и отработку;

- презентация вызывает интерес и делает разнообразным процесс передачи информации;
- применение презентаций позволяет учителю увеличить объем излагаемого на уроке материала без ущерба для восприятия новых знаний учащимися;
- при использовании презентаций быстрее проходит повторение опорных знаний;
- создание презентаций стимулирует творчество как учителя, так и учеников;
- наличие конспектов в виде тематических электронных презентаций предоставляет возможность организации самостоятельной работы учащихся с подобного рода ресурсами.

Когда одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия, производительность обучения значительно повышается. Результаты исследований показывают, что эффективность слухового восприятия информации составляет 15%, зрительного – 25%, а их одновременное включение в процесс обучения повышает эффективность восприятия до 65%.

Подготовка презентации к уроку – большая, кропотливая и весьма полезная работа. Полезная потому, что позволяет заново классифицировать учебный материал, вскрыть «узкие» в методическом смысле места. Весь материал, отобранный и подготовленный автором, наглядно отображается на экране в концентрированном, сжатом виде, и все недостатки проявляются достаточно рельефно.

Конструирование урока с использованием новых информационных технологий требует соблюдения определенных дидактических принципов и научно-методических положений, сформулированных в традиционной дидактике, и которые наполняются новым содержанием при использовании информационных технологий.

Использование презентаций позволяет учителю значительно облегчить процесс обучения через реализацию различных принципов обучения:

- *научности* – материал презентации должен быть достоверным и точным;
- *системности* – при подготовке презентации закладывается стройность и логичность в изложении материала;
- *доступности* – материал презентации готовится с учетом подготовленности аудитории к его восприятию;
- *наглядности* – использование изображений с использованием средств компьютерной графики меняет характер преподавания предмета;
- *сознательности и активности* учения детей – применение презентаций делает урок более наглядным, способствует более глубокому и осознанному усвоению материала;
- *прочности обучения* – сознательное усвоение уже делает его прочным, а для повторения ранее изученного материала, что также способствует прочности усвоения, достаточно снова просмотреть презентацию.

Выделяются два вида уроков с применением презентаций: урок-презентация и урок с применением презентации на отдельном этапе или этапах урока.

Первый вид – это когда презентация является одновременно и формой, и содержанием урока. Такие презентации лучше всего использовать при изучении нового материала в рамках комбинированного урока, где постоянно меняются виды деятельности, смена которых отражается в презентации. Это поддерживает интерес и внимание учащихся и положительно сказывается на результате.

Использование презентации на отдельном этапе или этапах урока зависит от содержания этого урока и цели, которую ставит учитель. Презентации могут применяться на различных этапах урока: на этапе актуализации знаний, при изложении нового материала, закреплении, контроле, проверке и выдаче домашнего задания.

1) При объяснении нового материала

На этом этапе урока наиболее эффективным является учебный тип деятельности. Воздействие учебного материала на учащихся во многом зависит от степени и уровня

иллюстративности устного материала. Визуальная насыщенность учебного материала делает его ярким, убедительным, способствует лучшему его усвоению и запоминанию.

При изучении новой темы можно провести урок-лекцию с применением мультимедийной презентации, позволяющей акцентировать внимание учащихся на значимых моментах излагаемой информации.

В этом случае объявление темы урока сопровождается демонстрацией слайда, на котором даны тема и цели урока или тема и план урока.

2) При закреплении изученного материала

После объяснения нового материала ученики выполняют различные задания. Все предлагаемые задания представляются на слайдах. При закреплении материала обычно идет пошаговая отработка изученного или отработка с помощью определенных алгоритмов. Постепенное выведение этих алгоритмов на экран и одновременно их практическое применение способствует закреплению материала.

3) При выполнении заданий обучающего характера

На данном этапе урока реализуется обучающий тип деятельности, отрабатываются различные программы, целью которых является обучение учащихся выполнению обучающих заданий. При выполнении заданий обучающего характера презентация помогает выполнить рисунок, составить план выполнения и контролировать промежуточные и окончательные результаты самостоятельной работы по этому плану. Продуманные визуальные подсказки делают учебный материал доступным для понимания.

4) При проверке фронтальных самостоятельных и домашних работ

Полезно использование презентации для систематической проверки правильности выполнения домашнего задания всеми учениками класса. При проверке домашнего задания обычно очень много времени уходит на воспроизведение материала на доске, на объяснение тех фрагментов, которые вызвали затруднения. Презентация же позволяет моментально выполнить проверку.

5) Повторение изученного материала

Повторять материал удобно с помощью технологии «вопрос – ответ».

В зависимости от назначения и места на уроке презентации создаются в разных формах. В качестве наиболее распространенных можно привести следующие примеры:

1) Конспект урока

Подразумевает обязательное наличие основных визуальных составляющих традиционного урока: тема, план, ключевые понятия, домашнее задание и т.д. Иллюстративный ряд играет в данном случае вспомогательную, незначительную роль. Довольно часто подобные уроки в содержательной (а иногда, и в иллюстративной части) ориентированы на базовый учебник.

2) Слайд-шоу

Подразумевает практически полное отсутствие текста и акцент на яркие, крупные изображения или коллажи. Может демонстрироваться в начале, в конце или в середине урока для создания определенного эмоционального настроения. Как правило, сопровождается музыкальными фрагментами. Демонстрация слайд-шоу в течение всего урока малоэффективна.

3) «Только текст»

Вариант, противоположный по сути представлению слайд-шоу. Дидактический эффект достигается за счет смены типов используемых шрифтов, размера шрифта и цветовой гаммы. Активно используются различные варианты подчеркиваний.

4) Анимированные схемы

В этом варианте презентации особый упор сделан на различных графиках и схемах. Изобразительный ряд – минимален. Основная сфера применения – занятия повторительно-обобщающего характера.

5) Заполняем таблицу

Вариант презентации, рекомендуемый при проведении занятий, связанных с систематизацией какого-либо материала. Это могут быть тематические, синхронистические, хронологические и прочие виды таблиц. Используя в качестве фонового рисунка изображение, характерное для изучаемой темы, учитель последовательно выводит на слайд незаполненную таблицу, частично заполненную таблицу (поэтапно) и, наконец, завершённый вариант. «Заполнение» таблицы происходит после соответствующего обсуждения в классе.

6) Анализ картины

Презентация, «героиней» которой является одна картина, плакат, изображение (или их малое число). В ходе урока учитель выделяет (и обсуждает с учащимися) какие-либо фрагменты этого изображения.

7) Тестирование

Используется при проведении повторительно-обобщающего урока. При помощи соответствующих гиперссылок ответ учащихся сопровождается определенной реакцией.

8) Рабочая тетрадь

«Экранный вариант» рабочей тетради на печатной основе. «Заполнение» тетради (в т.ч. и «бегущей строкой») происходит после соответствующего обсуждения в классе.

9) Игра (например, «Своя игра»)

Вариант «игрового» проведения повторительно-обобщающего урока. Стартовый слайд, при этом, визуально напоминает табло популярной телеигры. Именно со стартового слайда, в зависимости от «стоимости» выбранного задания, происходит переход на слайд с конкретным вопросом. Следующий элемент навигации – слайд с правильным, откомментированным ответом.

Каждая презентация, подготовленная к уроку, с одной стороны, должна быть в значительной степени автономным программным продуктом, а с другой – отвечать некоторым общим стандартам по своей внутренней структуре и форматам содержащихся в ней исходных данных (формат рисунков, дизайн таблиц и т.п.). Это обеспечит возможность, при необходимости, связать презентации в единую обучающую систему, ориентированную, на изучение раздела или предмета в целом.

При систематическом использовании презентаций на занятиях происходит повышение уровня использования наглядности на уроке и увеличивается производительность урока. Преподаватель, создающий и использующий мультимедийные презентации, вынужден обращать много внимания на логику подачи материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний учащихся.

Основными факторами, свидетельствующими об интенсификации учебного процесса с помощью электронных презентаций, могут стать следующие:

- повышение целенаправленности обучения;
- усиление мотивации и повышение интереса к предмету;
- улучшение эмоционального состояния учащихся.

Таким образом, презентация позволяет повысить успешность занятий с использованием демонстрационных средств и повысить вероятность убеждения аудитории.

2. Основные принципы разработки электронных презентаций

Чтобы использование презентации достигло поставленных целей, при ее создании и использовании кроме традиционных методических требований необходимо соблюдать ряд специфических, относящихся именно к электронному продукту, принципов ее построения и оформления:

1) Принцип оптимального объема

Выбор оптимального объема презентации очень важен и зависит

- от цели, для которой она создается;

- от предполагаемого способа ее использования (изучение нового материала, практическое занятие, лекция, внеклассное мероприятие и т.д.);
- от контингента обучающихся (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 большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемой темы.

На урок обычно планируется 10-20 слайдов (20-25 минут на весь сценарий, 1-2 минуты на слайд).

Для учащихся начальных классов оптимальный объем учебной презентации (количество слайдов на один урок) должен составлять 7-8 слайдов, 4-6 слайдов из которых – с новой учебной информацией, а для учащихся старших классов – 12-15 слайдов, в том числе с новой учебной информацией – 8-10 слайдов.

Кроме того, при подготовке презентации должны учитываться требования СанПиН (Санитарные нормы и правила) в отношении использования технических средств в начальной школе: длительность непрерывной работы за компьютером для учащихся 1-х классов – не более 10 мин, 2-4-х классов – не более 15 мин, а длительность непрерывного просмотра презентации – не более 20 мин.

Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной лекции ознакомительного характера с большим количеством визуального материала (например, лекция по астрономии в планетарии или лекция по истории живописи). 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.

Не следует перегружать слайды лишними деталями: не нужно пытаться «затолкать» в один слайд слишком много информации, лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых.

В связи с этим материал для презентации необходимо отбирать, 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.

2) Принцип доступности

При подготовке презентации обязательно следует учитывать возрастные особенности и уровень подготовки аудитории.

Во время ее демонстрации необходимо 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 в презентацию можно включать схемы, графики, черно-белые фотографии, то для младших школьников этих элементов нужно избегать. В первом случае допустимо включать числовые значения величин, а во втором это должны быть преимущественно величины сравнительные.

3) Принцип научности

При подготовке презентации построение всех положений, определений и выводов необходимо выполнять строго на научной основе. Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб научной достоверности.

4) Принцип учета особенностей восприятия информации с экрана

Известно, что глаза и мозг способны работать в двух режимах: в режиме быстрого панорамного обзора с помощью периферийного зрения и в режиме медленного восприятия детальной информации с помощью центрального зрения. При работе в режиме

периферийного зрения система «глаз-мозг» почти мгновенно воспринимает большое количество информации, при работе в режиме центрального зрения производится тщательный последовательный анализ.

Следовательно, когда человек читает текст, да еще с экрана компьютера, мозг работает в замедленном режиме. Если же информация представлена в графическом виде, то глаз переключается режим панорамного обзора, и мозг работает быстрее.

Текст на слайде зрители практически не воспринимают, именно поэтому в презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Текст в презентациях можно оставить в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат.

Понятия и абстрактные положения до сознания аудитории доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами, потому для их раскрытия необходимо использовать различные виды наглядности.

Кроме того, в презентации лучше избегать обилия цифр. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями.

Однако на этом пути тоже необходимо соблюдать меру. Опыт показывает, что поток одних только ярких изображений воспринимается тоже не очень хорошо. Внимание, вначале произвольное, быстро падает, переходя в произвольное, поддержание которого требует уже больших усилий как со стороны выступающего, так и со стороны зрителей. Это особенно быстро и непосредственно проявляется у младших школьников.

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 моментом является соотношение количества различных элементов презентации и их последовательность. Понятно, что 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.

Таким образом, при создании презентации необходимо найти правильный баланс между материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность усвоения материала, т.е. необходимо решить задачу: как при максимальной информационной насыщенности продукта обеспечить максимальную простоту усвоения материала.

5) Принцип разнообразия форм

Это требование предполагает учет индивидуальных возможностей восприятия предложенного учебного материала. Индивидуальный подход может обеспечиваться различными средствами наглядности, несколькими уровнями дифференциации при предъявлении 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.

6) Принцип занимательности

Включение в презентацию (без ущерба научному содержанию) 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.

7) Принцип эстетичности

Немаловажную роль в положительном восприятии презентации играют гармоничные цветовые сочетания, выдержанность стиля и эстетичность в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение.

Эстетические качества 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.

8) Принцип динамичности

Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов и анимационных эффектов: время, необходимое для восприятия учащимися 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 избегать как неоправданной торопливости в смене слайдов, затрудняющей полноценное восприятие информации конкретной аудиторией, так и потери темпа выступления, что может привести к отвлечению аудитории от рассматриваемой темы и потере интереса к содержанию учебного материала.

Опыт достаточно широкого использования мультимедийных презентаций в современном образовательном процессе показывает, что далеко не всегда выполняются даже самые важные из перечисленных принципов.

3. Этапы разработки электронной презентации

При разработке электронной презентации целесообразно соблюдать следующую последовательность действий:

- 1) структурирование материала;
- 2) составление сценария представления материала;
- 3) разработка дизайна презентации;
- 4) подготовка медиафрагментов (тексты, иллюстрации, аудиофрагменты, видеофрагменты, анимация);
- 5) проверка и отладка презентации;
- 6) подготовка презентации к демонстрации;
- 7) носители информации и форматы файлов презентаций.

1) Структурирование материала

С помощью информационных источников (книг, статей, Интернет-ресурсов) отбирается необходимая содержательная часть, формулируются основные тезисы, определяются ключевые моменты и ключевые слова, то есть выстраивается концепция выступления. До работы над презентацией следует добиться полного понимания того, что будет содержанием выступления. Огромное внимание следует обращать на логику подачи материала, что положительно сказывается на уровне восприятия информации.

На этапе подбора материала следует помнить о соблюдении информационной культуры, бережном отношении к информации, соблюдении удобной системы в хранении и структурировании информации (формирование базы данных).

2) Составление сценария представления материала

На этом этапе определяется вертикальная и горизонтальная логика презентации, содержание и соотношение текстовой и графической информации (составляется список рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов, которые будут размещены в презентации, и определяется ее текстовая часть), количество слайдов, а также навигационная схема – порядок перехода между слайдами.

Работу стоит начинать с оставления плана будущей презентации, который является весьма полезным инструментом при создании презентаций. Желательно, чтобы план был подробным. Благодаря нему можно понять, что какую информацию нужно разместить на слайдах, а что можно просто сказать. Кроме этого он пригодится при выступлении.

Для того чтобы информация презентации хорошо воспринималась, необходимо логически правильно её преподносить и размещать слайдах. Необходимо на бумаге нарисовать структуру презентации, схематичное изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд.

В идеале один слайд – одно предложение, одна законченная мысль, для иллюстрации которой подобраны соответствующие графические объекты.

При этом автор должен понимать, что объекты, особенно меняющие положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе они отвлекают внимание и могут мешать воспринимать информацию.

3) Разработка дизайна презентации

На этапе сборки презентации решаются две группы задач:

- художественные (разработка стиля презентации, гармоничное объединение всех визуальных элементов презентации – цветового решения, принципа компоновки элементов, начертания шрифтов, декоративных элементов);
- технические (работа с образцом слайдов, редактирование шаблона презентации).

Важным моментом является выбор общего стиля презентации, унифицированной структуры и формы представления материала.

Стиль включает в себя:

- общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
- общую цветовую схему слайда;
- цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты);
- способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, что создает ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности. Для сохранения единообразия презентации можно использовать готовые шаблоны презентаций.

На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался». Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Дизайн презентации должен соответствовать ситуации. К примеру, если это тест для быстрой проверки домашнего задания на уроке, то картинки, анимация и т.п. вообще не нужны, а если это игра – то наоборот, яркость в умеренных дозах не помешает.

При создании презентации не следует увлекаться и злоупотреблять ее внешней стороной, так как это может снизить эффективность презентации в целом.

4) Подготовка медиафрагментов

При подготовке презентации необходимо использовать сжатый, информационный стиль изложения материала, суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением.

На данном этапе работы нельзя забывать о вкусе и чувстве меры, а также анализировать информацию по значимости и эффекту воздействия на пользователя.

Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание аудитории будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, что может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями.

Таким образом, чтобы не снизить результативность представляемого материала, необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами.

5) Проверка и отладка презентации

Проверка презентации проводится в двух направлениях:

- проверка на работоспособность всех элементов презентации;
- проверка визуального восприятия презентации.

Отладка презентации заключается в неоднократном просмотре 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. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес.

Возможно, при окончательном просмотре для создания более логичной структуры презентации стоит некоторые слайды поменять местами, изменить навигационную схему или внести в нее другие коррективы.

Рекомендуется сохранить несколько вариантов презентации для различных ситуаций её использования:

- управляемый докладчиком;
- автоматический;
- с отладкой времени экспонирования слайдов, пропуска слайдов и т.п.

Следует отметить, что дидактическая игра демонстрируется и сохраняется только в автоматическом режиме.

6) Подготовка презентации к демонстрации

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление.

Презентации можно демонстрировать по-разному:

- на компьютере;
- на экране с помощью мультимедийного проектора;
- на экране большого формата.

На разных средствах демонстрации одна и та же презентация выглядит по-разному, поэтому перед демонстрацией презентации необходимо проверить, как она будет выглядеть в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Если предполагается показ презентации на экране проектора (плазменной панели), то перед началом необходимо проверить его разрешение.

Лучше всего, если будет возможность заранее просмотреть и настроить презентацию именно на том мультимедийном оборудовании, на котором предусматривается ее демонстрация.

Кроме того, иногда слайды презентации приходится оформлять в печатном виде в качестве раздаточного материала. Обычно раздаточный материал печатается в черно-белом варианте. Это нужно учитывать при разработке презентации: в черно-белом печатном варианте слайды должны быть достаточно контрастны и читаемы. Если презентация выполнена «светлым по темному», для печати раздаточного материала ее необходимо переоформить и печатать «темным по светлому». В таком варианте она и лучше читается, и экономится тонер принтера при распечатке.

7) Носители информации и форматы файлов презентаций

Носители информации и форматы файлов презентационных материалов являются крайне важным моментом в уже подготовленной презентации.

Многолетний опыт показывает: презентация, подготовленная в одном формате, в одном экземпляре может оказаться уязвимой в плане отказоустойчивости оборудования или

программного обеспечения. Всегда необходимо иметь дублирующие наборы слайдов, чтобы в критический момент не произошло казуса с отказавшей программой, испортившимся ноутбуком, который заменяют другим, с конфигурацией, отличающейся от компьютера, на котором подготовлена презентация.

Наиболее распространенными средствами создания презентаций следует признать компоненты, входящие в состав самых популярных офисных пакетов, – это *Microsoft Office PowerPoint* и *OpenOffice.org Impress*. Презентации, подготовленные с помощью *Microsoft Office PowerPoint*, по умолчанию имеют расширение **.ppt** или **.pptx**, а подготовленные с помощью *OpenOffice.org Impress*, имеют расширение **.odp**. В *OpenOffice.org Impress* сохранять презентацию лучше как «Демонстрация» с расширением **.odp**, **.sxi**. Тогда в одном файле окажутся все приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.)

Перед демонстрацией презентации необходимо проверить совместимость программного обеспечения, с помощью которого она подготовлена, и того, которое установлено на компьютере для демонстрации. При несовместимости файл презентации может вообще не открыться или в открывшемся файле ряд слайдов будут отображаться не в том виде, в котором создавались.

Разработав презентацию в *Microsoft Office PowerPoint* и сохранив файл с ней, например, в формате **.pptx**, полезно сделать копию в другом формате: в формате **.ppt**, который может быть открыт более ранней версией программы, или в формате **.pps** (или **.ppsx**) – это автономный формат *Microsoft Office PowerPoint*, который не требует наличия на компьютере *Microsoft Office*. Следует отметить, что *OpenOffice.org Impress* имеет более широкие возможности конвертирования файлов, например, **.odp** в **.pptx**, **.odp** в **.pdf**, **.odp** в **.pps**, **.odp** в **.ppsx**, **.odp** в **.ppt**, **.pps** в **.pdf**, **.pps** в **.ppsx**, **.pps** в **.pptx**, **.ppsx** в **.ppt**, **.ppsx** в **.pdf**, **.ppsx** в **.pps**, **.ppsx** в **.pptx**, **.ppt** в **.pdf**, **.ppt** в **.pps**, **.ppt** в **.pptx**, **.pptx** в **.pdf**, **.pptx** в **.odp** и др.

Кроме того, необходимо учитывать то, что привод может не прочитать компакт-диск, а флэш-драйв – в самый неподходящий момент потерять таблицу размещения. Чтобы избежать проблем из-за отказа оборудования, целесообразно дублировать файлы на другом носителе и иметь при себе более чем одну копию документа.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Задание №1

Пользуясь представленным в приложении к ЛР подробным конспектом учебного занятия, составьте к нему в рабочей тетради план презентации, продумайте макеты слайдов и определите сценарий их демонстрации.

Задание №2

Ответьте на следующие вопросы:

1. Почему электронную презентацию называют мультимедийной?
2. В чем состоит методическая целесообразность применения презентаций в учебном процессе?
3. В чем состоит польза подготовки презентации к уроку для учителя?
4. Как реализуются принципы обучения при использовании презентаций?
5. На каких этапах урока целесообразно использовать презентации и какую функцию они выполняют?
6. Объясните суть основных принципов разработки презентации:
 - Принцип оптимального объема
 - Принцип доступности
 - Принцип научности
 - Принцип учета особенностей восприятия информации с экрана
 - Принцип разнообразия форм

- Принцип занимательности
 - Принцип эстетичности
 - Принцип динамичности
7. Что представляет собой отладка презентации?
 8. В каких режимах может демонстрироваться презентация?
 9. Каковы оптимальные форматы для сохранения презентации?

Задание №3

Сделайте вывод по плану:

Я научился (-лась) ...

Я знаю, что ...

Я умею ...

Мне необходимо дополнительно поработать (повторить) ...

Эти знания и умения помогут (понадобятся) мне ...

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №4

Правила разработки учебных презентаций

ЦЕЛЬ: познакомиться с основными требованиями к содержанию и оформлению учебных презентаций.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ К РАБОТЕ

1. Общие требования к содержанию презентации

- соответствие содержания презентации тексту выступления;
- соответствие логики предъявления информации логике выступления;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- тщательное структурирование информации;
- наличие коротких и лаконичных заголовков;
- логическая завершенность содержания каждой части текстовой информации;
- объединение связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста.

2. Требования к структуре презентации

Структура презентации во многом определяется ее содержанием и тем, для какой аудитории она предназначена.

Структурными элементами презентации **могут** являются следующие:

- титульный слайд;
- оглавление и/или краткое содержание;
- введение: цели, задачи, требования;
- материал для восстановления знаний;
- основной материал;

- заключение: выводы, обобщения, ключевые положения;
- глоссарий терминов;
- справочная система по работе с управляющими элементами (если таковые используются);
- информационные ресурсы по теме;
- ссылки на информационные источники.

Титульный слайд является обязательным. На нем указываются данные автора (ФИО, название организации, которую он представляет), название материала, дата разработки.

Оглавление является очень важным структурным элементом презентации с большим количеством слайдов. С одной стороны, оно должно быть достаточно подробным, чтобы обеспечивать оперативный доступ (через гипертекстовые ссылки) к ее содержательным частям, с другой стороны, максимально обозримым, т.е. находиться на одном слайде. Практика показывает, что таким требованиям, как правило, удовлетворяет не более чем двухуровневое оглавление (разделы и подразделы).

Допускается объединять титульный слайд с оглавлением.

Завершающий слайд – это обычно слайд с фотографией и контактной информацией об авторе (почта, телефон).

3. Требования к содержанию слайда

- наличие заголовка;
- текст слайда не должен повторять текст, который произносится вслух: зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить **не более трех фактов**, выводов, определений, **воспринять не более семи значимых объектов**;
- не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный;
- ключевые пункты – по одному на каждом отдельном слайде;
- расположение информации – предпочтительно горизонтальное, сверху вниз по главной диагонали;
- важная информация – в левом верхнем углу слайда, основная информация – в центре, второстепенная информация – внизу слайда;
- наличие не более одного логического ударения (цвет, яркость, обводка, мигание, движение);
- желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5);
- рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- структура и формат слайдов должны быть одинаковыми по всей презентации.

4. Правила использования текстовой информации

4.1 Требования к содержанию и размещению текстовой информации

- не перегружать слайд текстовой информацией: сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста (короткие тезисы, даты, имена, термины – главные моменты опорного конспекта);

- не использовать блоки сплошного текста, использовать короткие слова и предложения, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использовать глаголы в одной временной форме;
- каждому положению, идее отводить отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца, т.к. лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца;
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к нему;
- использовать табличный (матричный) формат предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- использовать горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- не использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- использовать нумерованные и маркированные списки вместо сплошного текста;
- списки из большого числа пунктов не приветствуются, если это необходимо, то большие списки и таблицы можно разбивать на 2 слайда;
- в нумерованных и маркированных списках не использовать уровень вложения глубже двух;
- не вставлять в презентации большие таблицы, которые трудны для восприятия, лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц;
- если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные;

4.2 Требования к оформлению текстовой информации

- обеспечить читаемость текста на фоне слайда презентации путем использования контрастных цветов для фона и текста: текст должен быть отчетливо виден на фоне слайда – его должно быть легко прочесть с самого дальнего места, фон слайдов не должен «глушить» текст;
- использовать не более двух вариантов шрифта (один – для заголовков, другой – для основного текста);
- не использовать для заголовков и основного текста похожие шрифты;
- гладкие (плакатные, рубленые) шрифты или гротески, т.е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.), легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками или антиква (типа Times New Roman), поэтому **для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;**
- не рекомендуется использовать декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты, допускается использовать декоративный шрифт для заголовка, если он хорошо читается и не контрастирует с основным шрифтом;
- шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста;
- размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось не более 10-15 строк;
- рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков – 32-50пт, оптимально – 36пт; для основного текста – 18-32пт, оптимально – 24пт;
- длина строки – не более 36 знаков;
- интервал между строками внутри абзаца – 1,5, а между абзацами – 2;
- не злоупотреблять прописными буквами, т.к. они читаются хуже строчных, поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста;

- для включения ассоциативной зрительной памяти и смыслового выделения текста рекомендуется использовать шрифтовой контраст, который можно создать посредством размера, толщины (полужирная интенсивность), начертания, формы, направления (курсив) и цвета шрифта;
- выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется;
- соблюдать общие правила оформления текста;
- тщательно выравнивать текст, буквицы, маркеры списков;
- не использовать переносы слов;

4.3 Требования к компьютерному набору текстовой информации

- при ссылке на года определенного века следует значение года указывать арабскими цифрами, а века – римскими (например, 70-е года XX в.);
- не стоит использовать числовое значение, оформленное в виде буквенного сокращения (например, «млн», «млрд»), лучше для восприятия будет употреблять соответствующие арабские цифры («1000000», «1000000000»);
- точка в конце заголовка и подзаголовках, выделенных отдельной строкой, не ставится, если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них;
- точка не ставится в конце подписной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее;
- при отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158);
- перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки), после знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца);
- тире выделяется пробелами с двух сторон, дефис пробелами не выделяется;
- индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отделяться пробелом (H_2O , m^3/c);
- фамилии и инициалы, к ним относящиеся, нельзя набирать в разных строках, а также нельзя отделять один инициал от другого;
- знак процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых он не отделяется;
- знаки градуса ($^{\circ}$), минуты ($'$), секунды ($''$) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом ($10^{\circ} 15'$);
- знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон, двойные знаки набираются вплотную друг к другу.

5. Правила использования графической информации

5.1 Требования к содержанию и размещению графической информации

- если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать;
- по возможности вставлять картинки в каждый слайд – визуализация сильно помогает аудитории;
- каждое изображение должно нести смысл: необходимо избегать рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- изображение должно соответствовать содержанию презентации;

- необходимо использовать изображения только хорошего качества, предварительно подготовленные в графическом редакторе, недопустимо искажение пропорций, нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений, использование изображений с пониженной резкостью, видимость пикселей на изображении, использование необработанных сканированных изображений (например, изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.);
- выбор размера изображения осуществляется в графическом редакторе: изображение уменьшается (ни в коем случае НЕ увеличивается!) до нужного размера относительно экрана (либо до немного большего, чем нужный, но не более чем в 1,5-2 раза, чтобы более точно отрегулировать его размер уже на слайде путем уменьшения масштаба от 100%;
- при масштабировании помещенного на слайд изображения его масштаб допустимо только уменьшать (от исходных 100%), и крайне нежелательно увеличивать масштаб свыше 100%, так как при этом теряется его качество, и на слайде оно будет выглядеть размытым;
- не рекомендуется перегружать презентацию неоправданно большими размерами файлов изображений, использование большого числа «тяжелых» файлов может привести к замедлению работы презентации;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком;
- в основном, изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-на-право, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда;
- если текст первичен, а графический объект – это всего лишь иллюстрация, то лучше разместить текстовый фрагмент в левом верхнем пространстве слайда, а графический объект – внизу справа, если же графический объект является смысловой доминантой слайда, а текст – это комментарий к рисунку, то в этом случае взаимное расположение нужно сделать иначе: рисунок – сверху слева, а текст – внизу справа;
- не располагать графические объекты в середине текста, это плохо смотрится;
- сложный рисунок или схему лучше выводить постепенно;
- необходимо в схемах и диаграммах четко указывать все связи;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание;
- фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме.

5.2 Требования к использованию диаграмм и графиков

- при выборе типа диаграммы, необходимо выбрать тип сравнения данных: покомпонентное, позиционное, временное, частотное и корреляционное, при покомпонентном сравнении показывается размер каждого компонента в процентах от некоего целого, при позиционном сравнении выявляется, как объекты соотносятся друг с другом – одинаковы ли они, больше или меньше других, при временном сравнении – то, как изменяются данные во времени, что происходит с определенными показателями – возрастают ли они, снижаются, колеблются или остаются неизменными, при частотном сравнении – сколько объектов попадает в определенные последовательные области числовых значений, корреляционное сравнение показывает наличие (или отсутствие) зависимости между двумя переменными, каждому из этих типов сравнения соответствует один из пяти

основных типов диаграмм: круговая, линейчатая, точечная диаграммы, гистограмма или график;

- для построения большинства круговых диаграмм лучше использовать не более шести компонентов, если нужно отобразить большее число компонентов, следует выбрать из них пять наиболее важных, а остальные сгруппировать в категорию «прочие»;
- при составлении линейчатых диаграмм необходимо убедиться, что пространство, разделяющее линейки, меньше, чем ширина самих линеек;
- необходимо использовать самый контрастный цвет или штриховку для того, чтобы выделить самый важный элемент, подчеркивая таким образом основную идею, выраженную в заголовке;
- при составлении графика линия должна быть жирнее, чем ось абсцисс, которая, в свою очередь, должна быть жирнее горизонтальных и вертикальных линий, образующих координатную сетку;
- вертикальные линии координатной сетки можно использовать для того, чтобы разделить значения параметра за предыдущие периоды и данные прогноза или разбить временную ось по четвертям или годам, горизонтальные линии помогают точнее сравнивать относительные величины, поэтому в каждом отдельном случае придется решать, какое именно количество вертикальных и горизонтальных линий следует нанести;
- необходимо округлять десятичные значения, если точная величина несущественна: 12 % запоминается гораздо лучше, чем 12,3 % или 12,347 %.

5.3 Требования к использованию схем, созданных при помощи инструментов Автофигур

- для формирования реалистического образа в ряде случаев целесообразно сопоставлять схематическое изображение с другими видами иллюстраций;
- схема может быть дополнена конкретным текстовым материалом, но объем его желательно ограничить, так как существует опасность перегруженности схемы, что затруднит зрительное восприятие материала, снизит ценность схемы;
- выравнивать ряды блоков схемы на глаз довольно трудно, помогут сетка и направляющие линии;
- выравнивать расстояние между блоками, если расстояния между прямоугольниками разные;
- добавлять соединительные стрелки, для структурной схемы лучше всего воспользоваться соединительными линиями, у которых есть очень привлекательная особенность: они «привязываются» к связываемым объектам и при перемещении фигур будут двигаться вместе с ними.

6. Правила использования звукового сопровождения

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации и не отвлекать внимание от основной (важной) информации;
- не следует использовать музыкальное или звуковое сопровождение, если оно не несет смысловую нагрузку;
- главное правило озвучивания презентации – в каждый конкретный момент времени звуки исходят только из одного источника (из презентации или от выступающего);
- фоновая музыка должна быть ненавязчивой, не содержать посторонних шумов, не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова выступающего;

- включение в качестве фонового сопровождения нерелевантных звуков (мелодий, песен) приводит к быстрой утомляемости аудитории, рассеиванию внимания и снижению восприятия;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.

7. Правила использования анимационных эффектов

- анимация должна быть сдержанна и хорошо продумана;
- в информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре сообщения;
- целесообразно использовать анимацию для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.;
- анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения слушателей;
- при использовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения вновь появляющимся объектом элементов уже присутствующих на экране;
- рекомендуется использовать прием реализации эффекта анимации типа «наложение», «каширование» (заполненная текстом таблица сначала закрыта, а затем происходит постепенное ее раскрытие), «движение в пространстве»;
- нежелательно использование таких эффектов, как вылет, вращение, спираль, волна и т.д., в том числе к заголовкам;
- не допускается использование побуквенной и аналогичной анимации текста, а также сопровождение появления текста звуковыми эффектами;
- наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу;
- чрезмерно насыщение презентации анимационными эффектами вызывает негативную реакцию аудитории, поскольку отвлекает внимание от содержания информации на слайде.

8. Требования к оформлению презентации

- вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, выполнена на базе одного шаблона;
- стиль оформления презентации должен соответствовать ее содержанию: шаблон презентации должен соответствовать представляемой теме или быть нейтральным;
- вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, не стоит использовать в мультимедийной презентации несколько наборов цветов, так как в этом случае создается впечатление, что это, скорее, конструктор из разных презентаций, чем целостный продукт;
- если презентация состоит из нескольких больших тем, то каждая тема может иметь свою цветовую гамму, но не сильно отличаться от общей цветовой гаммы презентации;
- следует избегать излишне пёстрых стилей – оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- цвета фона, текста и элементов не должны конфликтовать друг с другом;

- цветовая схема презентации – это три базовых цвета (для фона, текста и заголовка) и три функциональных цвета (для обычного текста, гиперссылок и посещенных ссылок);
- цвет гиперссылок должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним, кроме того, их цвет должен меняться после использования;
- цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов;
- для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза, для этого лучше использовать на светлом фоне темные, насыщенные цвета;
- для смягчения резкого контраста можно выбрать фон и цвет в одной гамме, только сделать фон максимально светлым, а шрифт – темным;
- нежелательно использовать светлые цвета на белом фоне, особенно зеленого (например, «светло-зеленый текст на не-слишком-темно-зеленом фоне»): то, что хорошо выглядит на мониторе, плохо выглядит на экране, поскольку мониторы, проекторы и принтеры по-разному представляют цвета;
- инверсные цвета (белый текст на черном фоне) плохо читаются (особенно в светлых (незатемненных) помещениях) и тяжело воспроизводятся в раздаточном материале;
- тень шрифта уменьшает его четкость без изменения информативности;
- фон является элементом заднего (второго) плана и должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- для фона предпочтительны холодные или нейтральные тона;
- белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, однако для фона лучше подходят легкие пастельные тона, чем белый цвет;
- вместо сплошного цвета лучше выбрать плавный градиентный переход гармонично сочетающихся цветов, мягкую (неконтрастную) текстуру или нейтральный фон;
- любой активный фоновый рисунок повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия материала;
- следует избегать наложения текстовых блоков на области фона, содержащие изображения и декоративные элементы;
- если в качестве фона используется изображение, то текст необходимо располагать не на самом изображении, а на цветной подложке;
- при выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

9. Особенности восприятия цветов

При оформлении презентации важно учитывать физиологические особенности восприятия цветов человеком, наиболее значимыми из которых являются следующие:

- существуют не сочетаемые комбинации цветов;
- сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут вызвать стресс (например, зеленые символы на красном фоне);
- теплые (стимулирующие) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия: красный, оранжевый, желтый);

- холодные (дезинтегрирующие) цвета успокаивают, вызывают сонливое состояние (в порядке убывания интенсивности воздействия: фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый);
- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
- хорошее сочетание цветов шрифта и фона: черный на светлом, лимонно-желтый на пурпурном, желтый на синем, оранжевый на черном, белый на темно-синем;
- черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Задание №1

Пользуясь представленным в приложении к ЛР подробным конспектом учебного занятия и составленным к нему в рабочей тетради планом презентации, создайте мультимедиа-презентацию к занятию, соблюдая установленные выше требования.

Задание №2

Ответьте на следующие вопросы:

1. Обоснуйте необходимость наличия титульного листа презентации.
2. Какие элементы составляют стиль презентации?
3. Какое количество информационных блоков допустимо использовать на слайде?
4. Сколько базовых цветов может использоваться в оформлении презентации?
5. Как правильно подобрать цветовую гамму презентации?
6. На какие моменты следует обращать внимание при выборе фона презентации?
7. Как правильно использовать в качестве фона изображение?
8. Какие тона предпочтительно использовать для фона слайдов презентации?
9. Сколько шрифтов допустимо использовать в презентации?
10. Шрифты какого вида предпочтительно использовать для основного текста слайдов презентации?
11. Допустимо ли использование в презентации декоративных шрифтов?
12. Каково оптимальное количество цветов для оформления текста презентации?
13. Какой минимально допустимый размер шрифта может быть использован при оформлении слайдов?
14. Как выбрать оптимальный размер шрифтов?
15. Для чего используются гиперссылки в презентации?
16. Почему нельзя использовать в презентации выделение текста подчеркиванием?
17. Каковы требования к объему текста на слайде?
18. Как правильно оформить и разместить иллюстрацию на слайде?
19. В каком случае в презентации целесообразно использовать анимацию? Приведите примеры целесообразного использования анимации

Задание №3

Сделайте вывод по плану:

Я научился (-лась) ...

Я знаю, что ...

Я умею ...

Мне необходимо дополнительно поработать (повторить) ...

Эти знания и умения помогут (понадобятся) мне ...

Типичные недочеты и ошибки при создании презентаций

ЦЕЛЬ: разобрать типичные ошибки, которые допускаются авторами при разработке и оформлении мультимедийных презентаций.

1. Ошибки, связанные с компоновкой презентации

Ошибка 1.1 Отсутствие титульного листа.

Решение: Отсутствие титульного листа сразу сбивает с толку. Это равносильно тому, что при знакомстве люди бы сразу начинали рассказывать о том, какая проблема их интересует, не представляясь. Неплохо бы для начала представиться и обозначить саму проблему.

Ошибка 1.2 Отсутствие логического завершения презентации.

Решение: Чтобы после просмотра презентации создавалось ощущение завершенности, ее последним слайдом должен быть слайд, содержащий обобщения и выводы.

2. Ошибки, связанные с оформлением слайдов презентации

Ошибка 2.1 Отсутствие единого стиля оформления слайдов.

В первом случае – не использован единый шаблон оформления презентации.



Во втором случае – не использована единая схема оформления презентации.

Содержание:

- Типы вредоносных программ
- Антивирусные программы
- Признаки заражения компьютера
- Что делать?!
- Компьютерные вирусы. Виды вирусов



Типы вредоносных программ



- Компьютерные вирусы
- Сетевые черви
- Троянские программы
- Программы показа рекламы
- Хакерские утилиты

Антивирусные программы

Антивирусная программа (антивирус) — любая программа для обнаружения компьютерных вирусов, а также нежелательных (считающихся вредоносными) программ вообще и восстановления зараженных такими программами файлов, а также для профилактики — предотвращения заражения файлов или операционной системы вредоносным кодом.



Виды вирусов. Загрузочные вирусы.



Загрузочные вирусы заражают загрузочный сектор гибкого или жесткого диска. Принцип действия загрузочных вирусов основан на алгоритмах запуска операционной системы при включении или перезагрузке компьютера.

Решение: При оформлении раздела или всей презентации нужно придерживаться одного стиля.

Ошибка 2.2 Фон слайда не сочетается с темой презентации.
К примеру, презентация по информатике на фоне пляжа.

Количество информации.

Бит-

Алфавит

Байт-

Информационный вес символа двоичного алфавита принят за единицу информации.

Это вся совокупность символов, используемых в некотором языке для представления информации.

Мощность алфавита — это число символов в нем.

Информационный вес символа из алфавита мощностью 256 символов.

1 байт = 8 бит.

Презентация о революции в России на фоне с березками.



Решение: Фонový рисунок не должен содержать элементов, не согласующихся с содержанием презентации. Необходимо тщательно продумывать выбор шаблона оформления, учитывая тематику презентации.

В примере о революции следует использовать более строгий шаблон: тематический, например, такой:



или нейтральный, например, такие:



ФЕВРАЛЬСКАЯ РЕВОЛЮЦИЯ



18 февраля 1917 года началась забастовка на Путиловском заводе. Администрация объявила о локауте. Более 30 тыс. рабочих остались без средств к существованию.



Февральская революция



Гимадиева Гульчачак Исматилловна, учитель истории
МОУ «Сатламышевская СОШ»



Ошибка 2.3 Неправильно выбраны цвет или структура фона.

Поп-рок



- На основе фолк-рокового саунда в Америке **1965** — **1966** гг. стал формироваться ранний поп-рок, важнейшими представителями которого стали **The Lovin' Spoonful, The Turtles, The Grass Roots, The Mamas And The Papas** (последние считаются одной из влиятельнейших вокальных поп-групп **60-х**). Поп-рок был гармонически и музыкально ориентирован на фолк-рок, но не без влияния сёрф-попа (в основном **The Beach Boys**).
- Популярными коллективами в России являются **Земфира, Ранетки, Звери, Братья Гримм, Город 312, Uma2rman**, а так же коллектив из Германии **Tokio Hotel**.

История ВМФ:

- **Военно-морской флот России**, сокращенно **ВМФ России** — вид **вооруженных сил России**. Современный российский **ВМФ** ведет свое происхождение от Военно-морского флота СССР, а тот, в свою очередь, от русского военно-морского флота, созданного по представлению Петра I приговором Боярской Думы от **30 октября** (по новому стилю) **1696** года: «205-го, октября в 20 день приговорено: Морским судам быть, а скольким, о том справитца о числе крестьянских дворов, что за духовными и за всяких чинов людьми, о том выписать и доложить, не замолчае». Это значило, что все крупные собственники обязываются строить корабли.



Решение: Для фона лучше использовать пастельные или холодные цвета (фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый), нужно избегать красного и белого цветов.

Большинство презентаций смотрятся лучше именно на светлом фоне. Светлый фон дает большие возможности по использованию разных цветов в оформлении текста (на светлом фоне хорошо смотрится и красный и синий и темно-зеленый и коричневый и фиолетовый и другие темные цвета). Светлый фон и темный текст читаются с большого расстояния лучше, чем светлый текст на темном фоне.

Конечно, есть ситуации, когда темный фон вполне уместен. Например, презентации об освоении космоса, пещер, строительстве метрополитена лучше делать именно на темном фоне.

Можно использовать гладкий, текстурный или градиентный фон.



Ошибка 2.4 Слишком яркий и активный фон презентации. Такой фон, во-первых, мешает восприятию информации со слайда, во-вторых, утомляет слушателей.



В примере ниже в презентации использован слишком пестрый фон со множеством объектов. Нужно будет напрягать зрение, пытаясь найти нужные объекты на слайде.



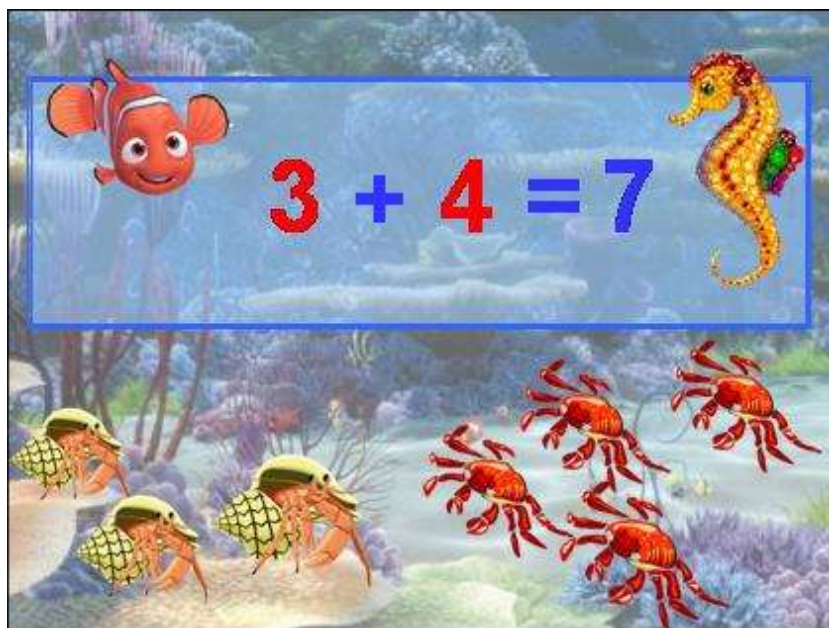
Решение: Стоит ограничивать себя в порывах использовать яркие, пестрые фоны,

особенно если для материала презентации он не обязательный.

Если же в качестве фона необходимо использовать рисунок, то следует уменьшить его яркость или при вставке рисунка на слайд сразу установить прозрачность. Фоновый рисунок станет менее активным.



Для последнего примера, когда замысел слайда требует рисованного фона, а заменить его на менее пестрый нет возможности, его таким же образом можно сделать менее ярким. Фон станет бледнее и объекты на нем будут выделяться и станут более четкими.



Ошибка 2.5 Использование несогласующихся цветов или многоцветья.



Отгадай загадку:

Что умеет застывать, летать
и бегать?

Конечно, вода!

По степени воздействия вирусы делятся:

НЕОПАСНЫЕ — не мешают работе компьютера, но уменьшающие объем оперативной памяти и памяти на дисках; действия таких вирусов проявляются в каких-либо графических или звуковых эффектах;

ОПАСНЫЕ — приводят к различным нарушениям в работе ПК;

ОЧЕНЬ ОПАСНЫЕ — их действие может привести к потере программ, уничтожению данных!

Функции архиваторов:

- Извлечение файлов из архивов;
- Создание новых архивов;
- Добавление файлов в имеющийся архив;
- Создание самораспаковывающихся архивов;
- Создание распределенных архивов на носителях малой емкости;
- Тестирование целостности структуры архивов;
- Полное или частичное восстановление поврежденных архивов;
- Защита архивов от просмотра и несанкционированной модификации.

Решение: Цветовая схема должна содержать не более трех основных цветов (конечно, возможны исключения): *фон* — *заголовок* — *основной текст*, которые должны сочетаться между собой.

Ошибка 2.6 Текст на экране практически не виден.

Содержание

- ❖ [Определение Джаза](#)
- ❖ [История развития джаза](#)
- ❖ [Развитие джаза в США в первой четверти XX века](#)
- ❖ [Фри-джаз](#)
- ❖ [Распространение джаза](#)
- ❖ [Джаз в СССР и России](#)
- ❖ [Джаз в современном мире](#)

ДУДА



• Дуда – это венгерская волынка. Этот инструмент использует воздух, хранящийся в мешке, для озвучивания различных трубок. Дуда относится к семейству волынок.

• Волынка — традиционный музыкальный духовой инструмент многих народов Европы и Азии. Представляет собой воздушный резервуар, который, обычно, делается из телчьей или козьей шкуры, снятой целиком, в виде бурдюка, зашитой наглухо и снабженной сверху трубкой для наполнения меха воздухом, с прикрепленными снизу одной, двумя или тремя игральными язычковыми трубками, служащими для создания многоголосия. Одна из этих трех трубок с боковыми отверстиями (чантер) и служит для наигрывания какой-либо мелодии, а другие две (бурдоны) — басовые, которые настраиваются между собой в чистую квинту. Бурдон подчеркивает остов октавного лада (ладового звукоряда), на основе которого сочиняется мелодия. Высота звучания бурдонных трубок может быть изменена посредством находящихся в них поршней.

• Рассмотрим основные составляющие дуды. Как и у любой волынки у дуды есть мешок, сделанный из мягкой и гибкой козлиной кожи. Есть также два вида трубок. Басовая трубка длинная и изогнутая. Она образует самые низкие ноты. Вторая трубка называется двойной, и состоит она из двух двойных трубок. На ней выводят мелодию. Таким образом, трубок всего три – две двойные и одна басовая. Каждая из трубок имеет свой язычок. Внизу инструмента располагается чистящее устройство. «Бюкминкой» инструмента является козлиная голова, расположенная в верхней части дуды. Это не только своеобразное украшение. Она также направляет воздух из сумки в двойную трубку...

Music is Love

Бард-рок, кантри-рок и др.

- Влияния кантри на рок-музыку можно услышать в ряде рок-альбомов **1960-х** годов, к примеру **The Beatles**, либо **The Rolling Stones**, а также **Buffalo Springfield**.
- **Бард-рок** — направление музыки, появившееся в **1970-х** в СССР на стыке авторской песни и рок-музыки.
- Известные исполнители:
 - Бранимир, Вени Д'ркин, А. Розембаум, В. Высоцкий, В. Малежик – барды,
 - Горба-на-Круче, Танцы Минус – брит-поп группы,
 - Голубые Береты, Аквариум, Чайф, Несчастный случай, Секрет, Анимация – прочие группы схожего стиля.

Решение: Фон и цвет текста должен быть максимально контрастными, но сочетаемыми.

3. Ошибки, связанные с текстовым содержанием

Ошибка 3.1 Отсутствие заголовков слайдов, без которых трудно следить за мыслью выступающего.



Белую глину с холма Гао-лин называли гаолином, а потом по ошибке ее стали называть каолином. Так называют ее и сегодня.

И есть эта глина не только в Китае, но и в других странах. Много каолина и на нашей родной земле.

Решение: Всегда следует указывать заголовок каждого слайда презентации. Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь. Кроме того, слайд с заголовком выглядит более завершенным.

ИСТОРИЯ ФАРФОРА

Что такое каолин?



Белую глину с холма Гао-лин называли гаолином, а потом по ошибке ее стали называть каолином. Так называют ее и сегодня.

И есть эта глина не только в Китае, но и в других странах. Много каолина и на нашей родной земле.

Ошибка 3.2 Избыток текста на слайде, размещение на слайде неструктурированного текста, текста, взятого из источника как есть, без переработки. Текст слайда дублирует речь выступающего.



«Тихий Дон»

Роман «Тихий Дон» о донском казачестве в Первой мировой и Гражданской войнах, это произведение, объединяющее несколько сюжетных линий, называют эпопеей.

Писатель-коммунист, в годы Гражданской войны бывший на стороне красных, Шолохов значительное место в романе уделяет белому казачеству, а его главный герой — Григорий Мелехов — в конце повествования так и не «приходит к красным». Это вызвало нарекания коммунистической критики: однако столь неоднозначный роман был лично прочитан Н.В.Сталиным и одобрен им к печати.

За роман «Тихий Дон» Шолохову была присуждена Сталинская премия 1-й степени. В день начала Великой Отечественной войны Михаил Шолохов перечислит свою премию за роман «Тихий Дон» в Фонд обороны страны.

Решение: Текст на слайде должен быть кратким и емким, он не должен дублировать выступление докладчика. На слайде нужно размещать тезисы.

Если презентация предназначена для использования другими людьми, то можно указать необходимую информацию в **заметках** к слайдам — эти заметки помогут пользователям презентации работать с ней.

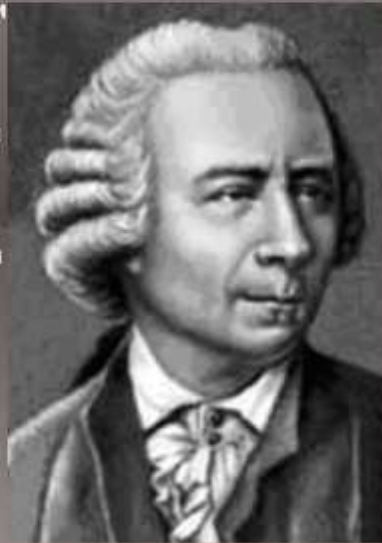
Ошибка 3.3 Если текст начинается от самого края слайда и заканчивается у другого края, то это выглядит неряшливо.

Попытка разместить на слайде большой объем информации, который занимает более 80% пространства слайда.

Они входили молча в тихий дом,
с полуночи покинув самолёты,
тяжёлым изнуренные трудом,
суровой облегчённые работой.
За ними тень металась по углам...
Нёс капитан в охапке туго сжатый,
подшитый мехом кожаный реглан
и грязный шлем с клочками дымной ватой.
(Илья Авраменко. Возвращение из полёта.)

Из истории тригонометрии

Современный вид тригонометрии обрёл крупнейший математик XVIII столетия Леонард Эйлер – швейцарец по происхождению, долгие годы работавший в России и являющийся членом Петербургской академии наук. Он ввёл известные определения тригонометрических функций, сформулировал и доказал известные нам формулы сложения, выделил классы чётных и нечётных функций.



Решение: Следует оставлять отступы от краев слайда до содержимого (текста и картинок): 20% слайда должны быть пустыми.

Чтобы слайд принял законченный вид, хорошо использовать в качестве фона фон-рамку.



Ошибка 3.4 Текст выезжает и за границы фон-рамки.





Решение: В первом случае нужно было уменьшить область ввода текста, подвинув маркер изменения размера вправо. Во втором - очень крупный текст, его нужно уменьшить.

Ошибка 3.5 В одной презентации использовано разное оформление текстовых блоков на слайдах.

В первом случае – одна и та же презентация, но разный размер шрифта, красная строка на одних слайдах есть, на других – нет.





Во втором случае в одной презентации на одном слайде используется крупный шрифт и выравнивание по левому краю, на другом – мелкий шрифт и выравнивание по ширине.





Решение: При оформлении одной презентации необходимо использовать одинаковое оформление текстовых блоков на разных слайдах.



Ошибка 3.6 Весь текст написан ЗАГЛАВНЫМИ буквами. Такой текст плохо читается.



Решение: Необходимо использовать традиционные варианты написания текста: первая буква предложения – заглавная, остальные – строчные, в конце предложения – точка.



Ошибка 3.7 Использование неудобочитаемых шрифтов, особенно в качестве шрифта основного текста. В верстке есть такое понятие – удобочитаемость шрифтов. Шрифт должен быть таким, чтобы читатель мог быстро, без труда и дискомфорта читать текст. Именно такие шрифты используются в книгах, газетах, журналах – они более привычны и легко читаемы. Однако существуют тысячи шрифтов с низкой удобочитаемостью — они интересные, красивые, но предназначены для заголовков, для рекламы и т.п.



Решение: Если цель создаваемой презентации – донести информацию, то следует использовать только традиционные, привычные шрифты.

Для основного текста лучше использовать «рубленные» шрифты (без засечек) (Arial, Tahoma, Verdana и т.д.). Шрифты с засечками (семейства Times и другие) плохо читаются с дальнего расстояния.

Тм Тм
засечка

Курсив можно применять для небольшого фрагмента текста, который необходимо выделить, а лучше использовать для выделения отдельных слов и фраз полужирное начертание. Подчеркивание для выделения лучше не использовать, так как подчеркнутый текст в презентациях воспринимается пользователем как [гиперссылка](#), то есть это затрудняет управление презентацией.

Декоративные шрифты и шрифты с засечками можно использовать для заголовков, главное, чтобы текст был читаем.



Ошибка 3.8 Использование подчеркнутых слов.



Решение: Подчеркиванием в презентациях выделяются гиперссылки, при щелчке по такому слову осуществляется переход к другому слайду, документу, странице в сети Интернет, поэтому если слово не является гиперссылкой, выделять его подчеркиванием не рекомендуется – это введет в заблуждение пользователей.

Ошибка 3.9 Использование мелкого текста и мелких объектов

Антивирусная программа (антивирус)

изначально программа для обнаружения и лечения вредоносных объектов или инфицированных файлов, а также для профилактики — предотвращения заражения файла или операционной системы вредоносным кодом.

Многие современные антивирусы позволяют обнаруживать и удалять также троянские программы и прочие вредоносные программы. Так же существуют программы — фаерволы, которые также способствуют защите компьютерных сетей или отдельных узлов от несанкционированного доступа, однако их основная задача — не пропускать (фильтровать) пакеты, не подходящие под критерии, определённые в конфигурации, т.е. от несанкционированного доступа извне или, наоборот, для ограничения связи программ с внешними источниками из-за возможной утечки информации.

Первые наиболее простые антивирусные программы появились почти сразу после появления вирусов. Сейчас разработкой антивирусов занимаются крупные компании. Как и у создателей вирусов, в этой сфере также сформировались оригинальные приёмы — но уже для поиска и борьбы с вирусами. Современные антивирусные программы могут обнаруживать сотни тысяч вирусов, но ни одна из них не даст 100% защиты.

[Назад](#)

ВАЖНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ

Некоторые антивирусные программы на самом деле являются шпионским ПО, которое под них маскируется. Лучше несколько раз проверить, что антивирусная программа, которую вы загружаете, действительно является таковой. Ещё лучше использовать ПО известных производителей и загружать дистрибутивы только с сайта разработчика.

Обучение пользователей может стать эффективным дополнением к антивирусному программному обеспечению. Простое обучение пользователей правилам безопасного использования компьютера (например не загружать и не запускать на выполнение неизвестные программы из Интернет) снизило бы вероятность распространения вирусов и избавило бы от надобности пользоваться многими антивирусными программами.

Различные методы шифрования и упаковки вредоносных программ делают даже известные вирусы не обнаруживаемыми антивирусным программным обеспечением. Для обнаружения этих «замаскированных» вирусов требуется мощный механизм распаковки, который может дешифровать файлы перед их проверкой. Однако во многих антивирусных программах эта возможность отсутствует и, в связи с этим, часто невозможно обнаружить зашифрованные вирусы.

Некоторые антивирусные программы могут значительно понизить быстродействие. Пользователи могут запретить антивирусную защиту, чтобы предотвратить потерю быстродействия, в свою очередь, увеличивая риск заражения вирусами. Для максимальной защищённости антивирусное программное обеспечение должно быть подключено всегда, несмотря на потерю быстродействия. Некоторые антивирусные программы (как AVG for Windows) не очень сильно влияют на быстродействие.

Некоторые из продуктов для лучшего обнаружения используют несколько ядер для поиска и удаления вирусов и программ-шпионов. Например, в разработке NicWave Software используется одновременно пять ядер (три для поисков вирусов и два для поиска программ-шпионов).

[Назад](#)

Литр топлива для ступы стоит 6 рублей.
Сколько денег надо уплатить ребятам за 7 литров топлива?

Подземелье. Каша большая, но состоит оно всего из двух залов. Длина зала, в котором вы стоите, 56 м, а другой на 38 м длиннее.
Узнайте длину второго зала.



Решение: Работая над презентацией, следует помнить, что минимальный размер

шрифта для презентации – 24. Чем крупнее шрифт и объекты на слайде, тем лучше.

Экран, на котором будет демонстрироваться презентация, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на мониторе во время создания.

Для того, чтобы проверить правильность выбора размера шрифта, следует отойти от экрана компьютера на 2-3 метра и попытаться прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, необходимо увеличить шрифт.

Если текст не вмещается на один слайд, его можно разбить на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Ошибка 3.10 Красная строка и интервалы между абзацами



Решение: Текст в несколько абзацев будет лучше смотреться, если установить красную строку и выдержать интервал между абзацами. В этом случае текст воспринимается легче, на слайде словно сохраняется пространство, которое позволяет воспринимать информацию порциями, глотками, смысловыми фрагментами. Такое же форматирование желательно делать и для слайдов, содержащих списки: между элементами списка должен быть небольшой интервал – так информация будет восприниматься удобнее.



Ошибка 3.11 Шрифт основного текста больше, чем размер шрифта заголовка

Функции памяти –

- прием информации из других устройств;
- запоминание информации;
- выдача информации по запросу в другие устройства

Решение: Шрифт основного текста должен быть меньше, чем размер шрифта заголовка.

Функции памяти

- прием информации из других устройств;
- запоминание информации;
- выдача информации по запросу в другие устройства компьютера.

Ошибка 3.12 Ошибки написания текста.

КОМПЬЮТЕР И ЗРЕНИЕ.

Уже в первые годы компьютеризации было отмечено специфическое зрительное утомление у пользователей дисплеев, получившее общее название “компьютерный зрительный синдром”(CVS-computer vision syndrome).

Признаки CVS:

- ❖Снижение остроты зрения
- ❖Замедленная перефокусировка с ближних предметов на дальние
- ❖Двоение предметов
- ❖Быстрая утомляемость при чтении
- ❖Чувство жжения в глазах
- ❖Ощущение « песка» под веками
- ❖Покраснение глаз
- ❖Боли в области глазниц и лба при движении глаз

Решение: При подготовке презентации кроме обычных правил пунктуации и орфографии следует строго соблюдать правила печатного набора текста:

1. В конце заголовка точка не ставится.

2. Между всеми словами ставится только один пробел.
3. В конце предложения ставится точка, далее – один пробел и начинается следующее предложение.
4. Кавычки в тексте презентации должны быть одинаковыми – если выбраны кавычки-елочки, то по всей презентации используются только они. Виды кавычек: « », “ ”, " ", „ „.
5. После открывающей скобки или кавычки пробел не ставится, сразу идет текст. Перед закрывающей кавычкой или скобкой пробел не ставится, после текста сразу ставится кавычка или скобка. После закрывающей кавычки или скобки или ставится точка (если конец предложения), запятая или пробел и далее уже текст.

текст (текст в скобках), текст

6. После всех знаков препинания перед началом следующего текста должен стоять пробел.

Это текст: раз, два, три. Текст

7. Во всей презентации в словах с ё должно быть только ё или только е.
8. Во всей презентации в списках после каждого пункта списка знаки препинания обычно не ставятся.

КОМПЬЮТЕР И ЗРЕНИЕ

Уже в первые годы компьютеризации было отмечено специфическое зрительное утомление у пользователей дисплеев, получившее общее название «компьютерный зрительный синдром» (CVS-computer vision syndrome).

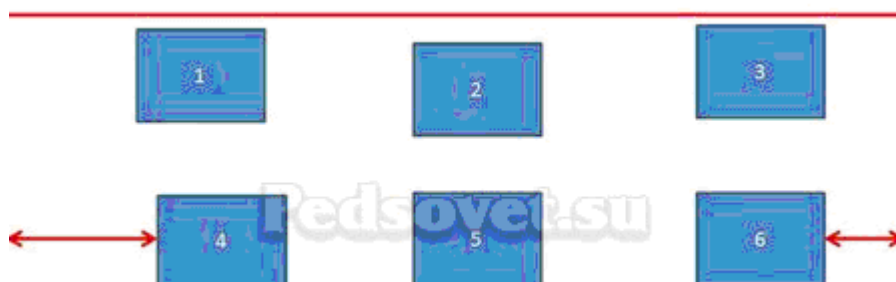
Признаки CVS:

- ❖ Снижение остроты зрения
- ❖ Замедленная перефокусировка с ближних предметов на дальние
- ❖ Двоение предметов
- ❖ Быстрая утомляемость при чтении
- ❖ Чувство жжения в глазах
- ❖ Ощущение «песка» под веками
- ❖ Покраснение глаз
- ❖ Боли в области глазниц и лба при движении глаз

4. Ошибки, связанные с использованием изображений

Ошибка 4.1 Нет выравнивания фигур и текста относительно краев слайда или друг друга. Небрежность оформления.

К примеру, на следующем слайде одинаковые прямоугольники имеют разные расстояния от краев слайда и друг от друга.



Решение: Объекты на слайде должны быть выровнены.

Ошибка 4.2 От слайда к слайду смещаются одинаковые элементы на слайде.

В следующем примере одинаковые элементы смещены и находятся на разных расстояниях от краев слайда (кнопка завершения работы с презентацией, надпись «Ответ» и заголовок слайда).



Решение: Чтобы избежать такой ошибки, нужно создать первый слайд, разместить на нем необходимые элементы. После этого можно:

- скопировать слайд (если оба слайда несут одинаковую нагрузку, как в рассмотренном примере), а потом изменять каждый новый слайд, оставив одинаковые элементы на своих местах;
- создать второй слайд, выделить на первом слайде нужный объект, скопировать его, а потом вставить на второй слайд, сохраняя расстояния.

Ошибка 4.3 Использование изображений разного стиля или формата на одном слайде (фотографии и рисунок, изображение с рамкой и без рамки, с фоном и без фона).

Например, на слайде ниже – изображения разной высоты, правого изображение не удалена белая рамка.



Здесь на одном слайде одновременно представлены графические объекты разного формата: фотография и рисунок.



Решение: Следует для одного слайда подбирать изображения одного стиля, одного формата.

Ошибка 4.4 Использование размытых, растянутых изображений, которые очень напрягают зрение.



Решение: Для презентации необходимо выбирать изображения с подходящими размерами, чтобы их не приходилось растягивать, нарушая их четкость.

Ошибка 4.5 Искажение пропорций изображений.
Например, картина на слайде ниже «сплющена».



Решение: Изменять размеры изображения нужно, потянув за маркеры, расположенные в углах рисунка. Нельзя менять размеры с помощью маркеров, находящихся на сторонах изображения.



Ошибка 4.6 Отсутствуют рамки изображений либо они не соответствуют тематике презентации или ее стилю.



Решение: Без рамки изображение в презентации выглядит плоско, как будто оно просто приклеено к поверхности слайда. Гораздо лучше изображения смотрятся в том случае, когда вокруг них имеются какие-либо рамки. Небольшая рамка у изображения

создает эффект аккуратности, изображение с рамкой имеет законченный вид.

Но не стоит использовать «траурные» рамки. Не следует также использовать эффекты отражения изображения, которое мешает восприятию информации на слайде.

Ошибка 4.7 Помещение изображений к краю или в угол слайда презентации.



Решение: Не стоит располагать изображение на краю слайда или в углу. Помещение изображений вплотную к краям, а, тем более, в угол слайда считается грубейшей ошибкой оформления презентационных материалов. Психологически такое размещение наталкивает зрителя на мысль, что картинка, возможно, продолжается за пределами слайда, но сам зритель этого продолжения не видит. Исчезает ощущение замкнутости, законченности слайда.

Оптимально было бы разместить изображение на некотором расстоянии от края слайда (как и при размещении текста). Если изображение размещается в углу слайда, то расстояния до ближайших краев слайда должны быть одинаковыми.

Ошибка 4.8 Взгляд или движение за край слайда

Некоторые изображения имеют ярко выраженную направленность (человек смотрит или идет, машина едет, корабль плывет, самолет летит) влево или вправо.

Психологически такое размещение еще более провоцирует зрителя на предположение о наличии дополнительного содержимого в той части слайда, который зрителю не показывают. Это является грубой ошибкой.

К примеру, на слайде ниже А.С.Пушкин явно смотрит за пределы слайда.



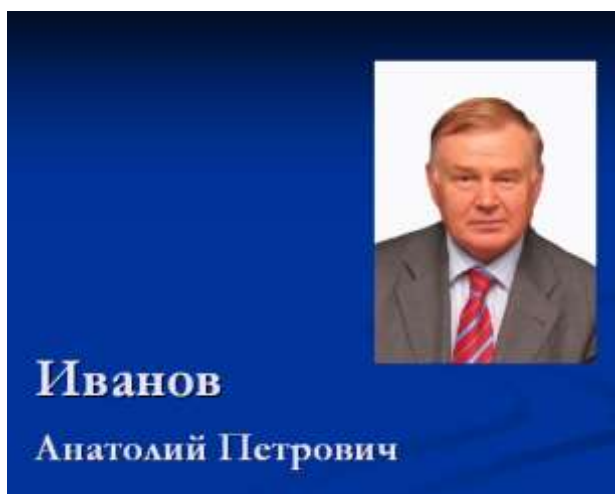
Решение: Если изображение – портрет человека, то его лучше расположить так, чтобы взгляд был направлен на текст, но не на край слайда. Это придаст слайду законченный вид. Также следует поступать и с объектами движения.



Ошибка 4.9 Центральная композиция слайда, которая является неприемлемой ни в живописи, ни в фотографии, ни в построении слайда презентации.



Решение: Если на слайде есть текст, не следует также размещать изображение в центре слайда.



Ошибка 4.10 Типичная ошибка при создании презентаций – это перенасыщение слайда картинками. Размещение на слайде нескольких изображений таким образом, что их трудно рассмотреть.



Решение: Если есть несколько рисунков, лучше разместить их на разных слайдах и показать друг за другом, чем мельчить, пытаясь уложить всё это на один слайд.

При этом размещение двух и даже 10 изображений на слайде допустимо, если не противоречит логике презентации: например, если при клике изображения увеличиваются, или это – изображения-кнопки. Однако если изображение – основное содержание слайда, именно с ним идет работа и именно оно несет информационную нагрузку, оно должно быть крупным. Если оно является основным содержимым слайда, то следует вставить одну картинку на слайд. При необходимости использования нескольких картинок создается несколько слайдов. Или же можно вставить несколько изображений на один слайд, но настроить навигацию таким образом, чтобы при клике на картинке изображение открывалось бы во весь экран.



5. Другие ошибки, допускаемые при разработке презентации

Ошибка 5.1 Не работают кнопки и кнопки-гиперссылки.

Иногда может возникнуть ситуация, когда в режиме просмотра презентации не удастся воспользоваться кнопкой-гиперссылкой – она неактивна. Это может произойти просто из-за невнимательности автора презентации – ссылку забыли настроить.

Кроме того, возможна ситуация, когда кнопка со ссылкой (нижний слой) перекрывается верхним слоем – другим изображением или текстом, и поэтому не работает. Это можно заметить когда курсор мыши не становится в виде руки с пальцем (как у гиперссылки) в центре кнопки, но меняется по краям кнопки.

Решение: В первом случае просто следует проверить все ссылки и все кнопки презентации, а в особо ответственных случаях протестировать работу презентации на других компьютерах.

Для решения проблемы с перекрытием кнопки другими объектами достаточно переместить мешающий объект на задний план.

Ошибка 5.2 Избыток анимации, когда анимация мешает работе с презентацией.

Решение: При добавлении анимации в презентацию нужно придерживаться принципа минимализма. Лишняя анимация ни к чему. Анимация не должна мешать чтению текста, быть пестрой. Не стоит выбирать мерцающую анимацию, а также быстрое движение, вращение, выскакивание, вылет, ветер, бумеранг и так далее. Использование анимации задерживает выступление и отнимает драгоценное время, которое вместо созерцания падающих букв можно потратить на что-то более полезное.

Тем более, вообще не рекомендуется анимировать авторские данные на титульном листе – это неуважительно по отношению к пользователям, так как они должны будут ожидать, пока выпадут (проявятся, выползут) все слова на титуле, а это очень неудобно.

Не рекомендуется анимировать и заголовки на слайдах при их смене. Иначе, при смене слайда появляется сперва чистый слайд, а потом выползает название или, еще хуже, надо щелкать мышкой, чтобы его увидеть – тратится время.

То же относится и к эффектам смены слайда, и к звуковым эффектам. Смену слайдов лучше не сопровождать звуковыми эффектами и активной анимацией.

Необходимо продумать, какие эффекты будут появляться автоматически, а какие по щелчку. Если вся анимация будет происходить по щелчку, на это будет потрачено много времени, такая презентация утомляет, раздражает и дает большую нагрузку на зрение и нервную систему.

Ошибка 5.3 Неправильно настроена смена слайдов, не отключен переход по щелчку мыши или на клавиатуре. Например, в презентации-игре пользователь промахнулся мимо кнопки показа правильного ответа и попал на следующий вопрос, минуя меню игры. Куда идти дальше, пользователю не понятно, а иногда он и просто не понял, что произошло.

Решение: При создании интерактивной презентации, содержащей гиперссылки и управляющие кнопки, нужно отключить переход между слайдами по щелчку мыши и с помощью клавиатуры.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Задание №1

Изучите примеры типичных ошибок, допускаемых авторами презентаций, и способы их устранения. Составьте краткий конспект.

Задание №2

Проанализируйте представленные в приложении к ЛР презентации на предмет наличия ошибок. Если ошибки выявлены, в рабочей тетради кратко их опишите и предложите способ устранения.

Задание №3

Сделайте вывод по плану:

Я научился (-лась) ...

Я знаю, что ...

Я умею ...

Мне необходимо дополнительно поработать (повторить) ...

Эти знания и умения помогут (понадобятся) мне ...