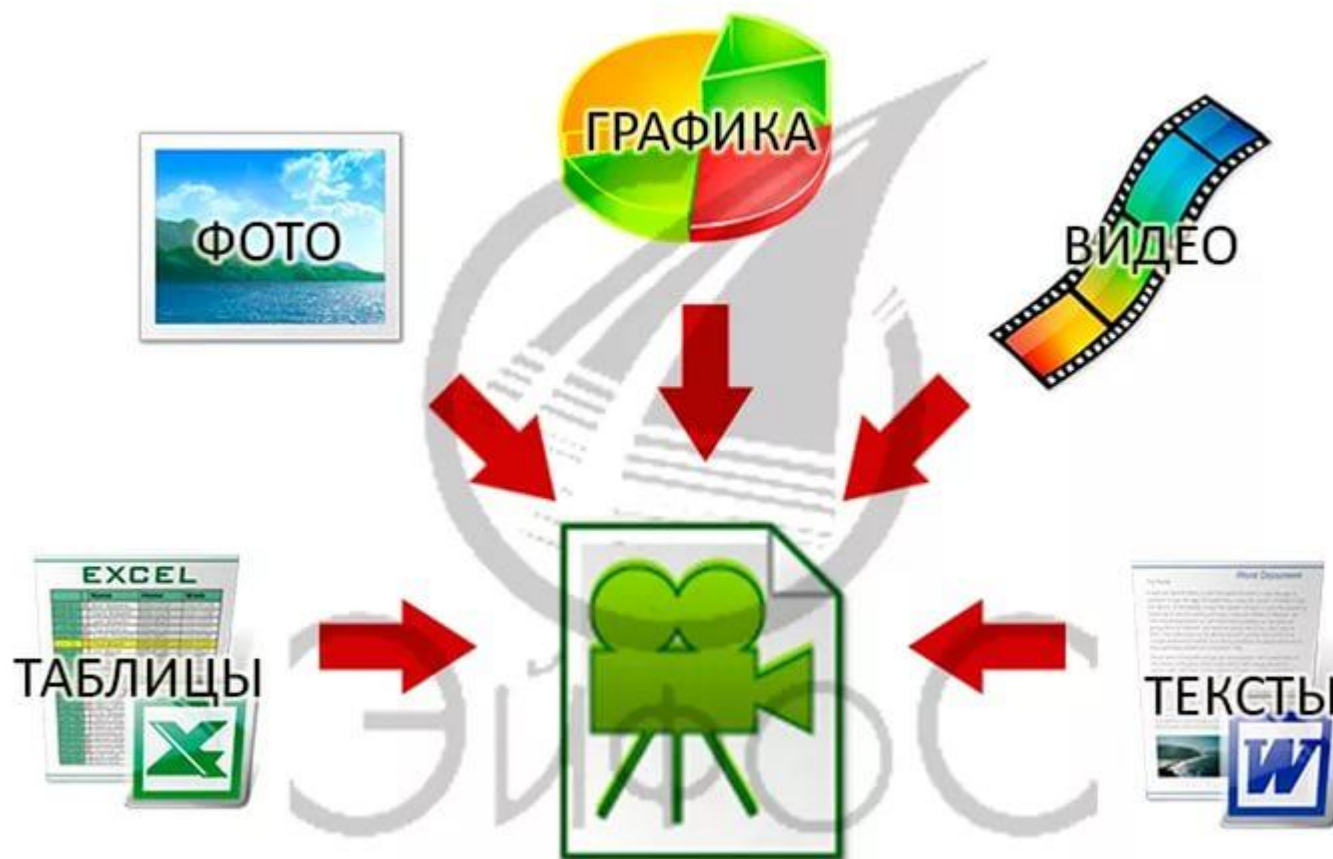


Создание презентации и использование ее на занятиях в ДОУ

Воспитатель МБДОУ № 18
Савенко Е.Г.

Мультимедийные презентации – это способ представления информации с помощью компьютерных программ, который сочетает в себе динамику, звук и изображение, т.е. те факторы, которые наиболее долго удерживают внимание.



Систематическое использование компьютера, в частности мультимедийных презентаций, в образовательном процессе способствует:

- повышению качественного уровня использования наглядности на НОД
- росту производительности НОД;
- реализации интеграции образовательных областей;

Расширение границ использования мультимедийных презентаций



Индивидуаль
ные и
подгрупповы
е
логопедическ
ие занятия



Фрагменты
занятий в
массовых
группах в
соответствии
с ФПТ



Закрепление
пройденного
материала в
домашних
условиях



Викторины,
конкурсы



Просмотр по
инициативе
детей в
свободное от
занятий
время



Создание
медиаотеки



Создание
индивидуаль
ного
образователь
ного
маршрута
ребёнка с
ОВЗ



С помощью презентаций эффективно решаются многие дидактические и воспитательные задачи.

- при изучении нового материала, предъявления новой информации;
- при закреплении пройденного, отработки умений и навыков;
- при повторении, практического применения полученных знаний, умений навыков;
- при обобщении, систематизации знаний.

Создание мультимедийной презентации

Этапы создания презентаций

```
graph TD; A[Этапы создания презентаций] --> B[Планирование (разработка сценария) презентации]; B --> C[Выбор подходящего шаблона]; C --> D[Монтаж презентации]; D --> E[Репетиция выступления с презентацией];
```

Планирование (разработка сценария) презентации

Выбор подходящего шаблона

Монтаж презентации

Репетиция выступления с презентацией

Правила создания презентаций

- При написании основной части выступления необходимо составить рабочий план, в котором следует определить последовательность изложения основных вопросов, т. е. композицию текста.
- Основным требованием к композиции является логическая последовательность и стройность изложения материала. Важно расположить материал таким образом, чтобы он помогал раскрыть главную мысль выступления.

- При составлении рабочего плана выступления возможны два варианта:
- первый – сохранить композицию исходного текста, если выступление представляет собой пересказ какой-либо одной статьи, книги и т. п.;
- второй – изменить композицию исходного текста (текстов), выбрав способ изложения материала, который в наибольшей степени соответствует цели выступления, аудитории, перед которой вы будете выступать, продолжительности выступления и другим факторам.

Этапы подготовки презентации

- Первый этап – **планирование**, который включает в себя изучение аудитории и определение цели презентации.
- Второй этап – **подготовка**, который включает сбор информации, разработку содержания, подбор эффективных визуальных средств, уточнение продолжительности выступления, составление плана презентации.

- Существуют определенные требования, которые помогут оформить слайд:
- заголовок для каждого слайда (наличие заголовков показывает ваше умение структурировать информацию);
- параллелизм грамматических форм и частей речи (при оформлении списков или перечислений следует придерживаться этого требования, т. е. использовать инфинитивные конструкции или отглагольные существительные);

- контрастность в цветовом решении (светлые буквы на темном фоне или наоборот);
- единство цветовой схемы всей презентации;
- размер шрифтов: заголовков – 32–48, текст – 24–28 (не менее 18);
- шрифты – Tahoma, Arial, Courier, Times New Roman;
- нумерация слайдов (нумерация нужна, чтобы докладчик смог быстро найти слайд, если возникнет такая необходимость).

- один слайд должен содержать одну идею (именно поэтому необходимы заголовки для каждого слайда);
- одна мысль-высказывание должна составлять одну строку;
- один слайд должен содержать 5–6 строк (на слайде следует размещать не более 10 строк);
- одна строка должна состоять из 5–6 слов;
- один слайд демонстрируется в течение одной минуты.

- Последнее, что необходимо выполнить на этапе подготовки – составить план презентации, т. е. **подготовить устное выступление**. Презентацию, как и устное выступление, рекомендуется строить по следующей схеме: обозначить проблему, рассказать об исследовании и его результатах, сделать выводы. Одна из главных задач в коммуникации – завладеть вниманием, поэтому следует подумать, как вы начнете и завершите презентацию.

- Третий этап – **практика**. На этом этапе рекомендуется просмотр презентации и репетиция выступления.
- Помните, что во время презентации не стоит перечитывать текст со слайдов, вы должны свободно рассказывать, комментировать.

- Четвертый этап – собственно **презентация**. На этом этапе необходимо привлечение и удержание внимания аудитории и абсолютное владение своей темой.

- Привлечение и удержание внимания аудитории – одна из самых основных задач выступающего с презентацией. Выделяют две группы методов привлечения внимания:
 - 1) невербальные
 - 2) вербальные.

Ответы на вопросы

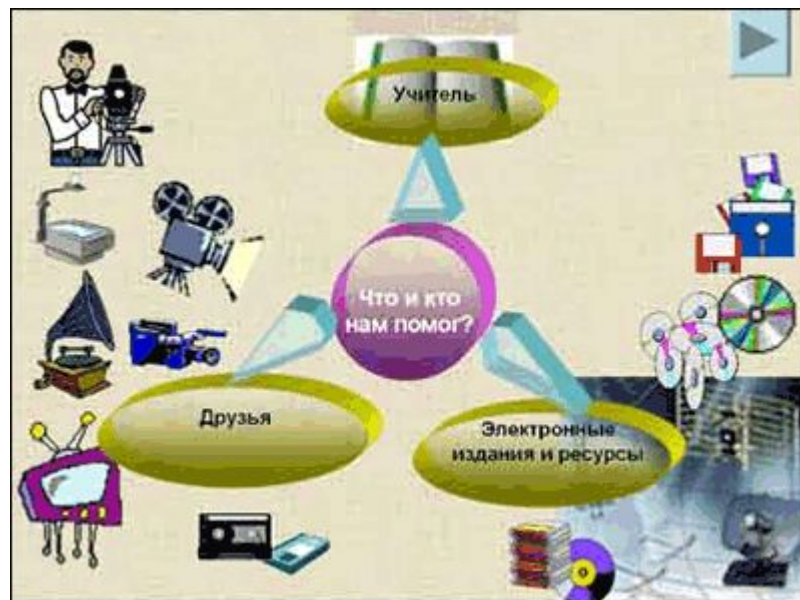
- Прежде чем отвечать на вопрос, сделайте паузу (не менее пяти секунд).
- Если вопрос оказался сложным по составу (т. е. состоящим из нескольких простых), то сначала разделите его на составляющие части.

- Если вопрос труден по содержанию, то:
- а) попросите повторить вопрос; в нем могут измениться акценты, а то и весь смысл;
- б) повторите вопрос так, как вы его поняли;
- в) попросите несколько минут на размышление;
- г) приведите аналогичный пример из собственного опыта.

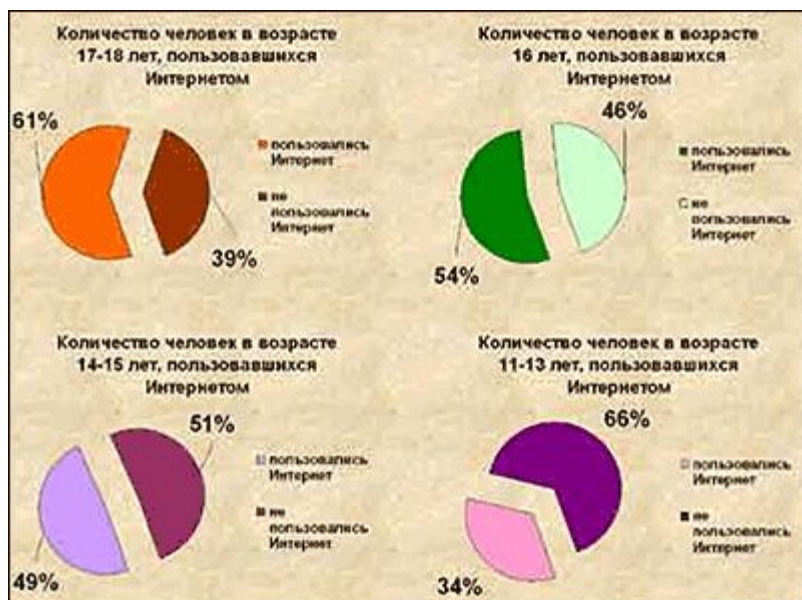
Советы

- 1. Характер доклада, который вы читаете (научное исследование, обзор, реализация технического проекта, отчет и так далее). Это определяет общий стиль презентации.
- 2. Аудитория, на которую ориентировано ваше выступление. Это определяет конкретное оформление презентации.

- 3. Главное требование к презентации — наглядность



- Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику — презентации.



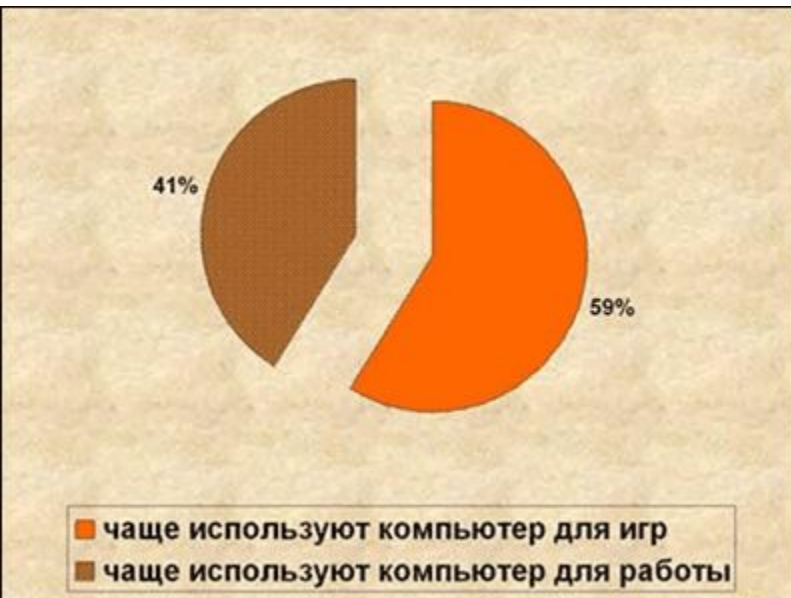
Microsoft -
ведущий разработчик ПО

С 1981 года

Компания «Майкрософт» стала ведущим разработчиком программного обеспечения для персонального компьютера «Эппл Макинтош» с его альтернативным графическим интерфейсом. В 1988 «Майкрософт» создала собственный графический интерфейс – Windows. К 1995 примерно в 85% персональных компьютеров во всем мире использовалось программное обеспечение фирмы «Майкрософт». В 1995 фирма выпустила новую операционную систему Windows 95, дополненную программными средствами доступа в Интернет – Internet Explorer. И к 1995 г. годовой выпуск составил 200 программных продуктов, а доходы вышли на уровень 6 млрд. долл.



- 4. Краткость — сестра таланта.



- 5. Не отвлекайте слушателей своей же презентацией.



- 6. Не стремитесь к громоздкому бутафорскому оформлению.
- 7. При разработке дизайна презентации ориентируйтесь на триадную гамму: три основных цвета и их оттенки. Текст должен быть контрастным. обязательно темным на светлом фоне.