

СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT

ПЛАН ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Значение слова «Презентация»
2. Преимущества использования
Преимущества использования Power Point Преимущества использования Power Point для создания презентаций
3. Что важно учитывать при составлении презентации
4. Использование наглядных материалов
5. Дизайн
6. Подготовка речи

Значение слова “презентация”

от лат. *praesentatio*

«Общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например: книги, журнала, кинофильма, телепрограммы, организации»

(Современный словарь иностранных слов 1993).

ПРЕИМУЩЕСТВА ПРЕЗЕНТАЦИЙ

При подготовке можно:

- просмотреть все фрагменты
- увидеть в целом
- организовать:
 - проверку и контроль знаний
 - самостоятельные работы
- изменить содержание слайдов с учётом:
 - уровня подготовки
 - изменения программ содержания образования.

Компьютерная презентация позволяет:

- разнообразить
- воспринимать новую информацию не только на слух, но и визуально
- использовать весь спектр возможностей:
 - анимацию
 - импорт различных графических приложений кино и звуковых файлов

В ходе презентации:

- Решается проблема наглядности, аккуратности ведения записей в тетрадях, особенно для тех кто, плохо воспринимающих на слух программный материал.
- Четко **выдерживается** план, логика изложения.
- Особенно актуальным **представляется** использование презентаций для изложения теоретического материала .

Что важно учитывать при составлении презентации

Не знаешь, как что-то объяснить — рисуй!

- Так делают все дети.
- К сожалению, по мере накопления опыта владения словами этот гениальный прием постепенно уходит из нашей практики
- Но, возвращаясь, производит необыкновенный эффект!

Визуальный образ привлекает внимание

- Существует 3 этапа убеждения :
 1. Внимание
 2. Понимание
 3. Принятие
- Визуальный образ однозначно привлекает **Внимание**
- Очень прост для **Понимания**
- Ваша сильная аргументация обеспечит **Принятие.**

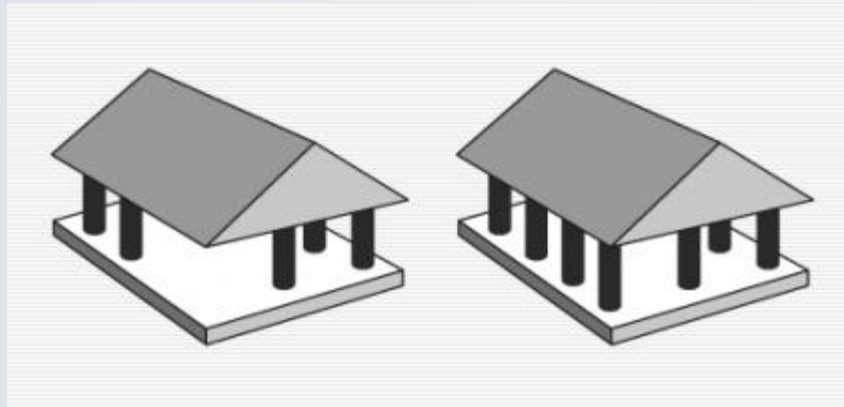
Например:

90-е гг, доклад в Государственной думе.

Цель — убедить депутатов в необходимости принятия ряда законов без которых один важный, уже принятый закон не может нормально работать. Обычная презентация к такому докладу — бесконечный набор текстов. Вместо этого был нарисован дом, где:

- **крыша** ассоциировалась с уже принятым важным законом
- **фундаментом** являлась конституция
- **колонны**, поддерживающие крышу — уже принятые законы по теме.

Развернув домик в профиль, докладчик показал, что нескольких колонн не хватает, а значит — крыша держится неустойчиво !



Людей привлекают только события

- **Событие** — это все, что выделяется на фоне монотонности.



Даниил Хармс как-то считал секунды и отмечал, что за истекшую секунду ничего не произошло.

Набрав ряд из ста наблюдений (ста секунд), он заключил, что **в жизни вообще ничего не происходит!**

События в вашей презентации:

- **Изменение**

- тембра голоса
- темпа музыки
- стилистики
- формата подачи материала

- **Переход** со сцены в зал

- Эффектная **анимация**

Все это события, означают, что в вашей презентации все же что-то происходит, а значит, есть смысл сохранять к ней интерес.

Скажите сразу главное

- В первые 45 секунд внимание слушателей максимально.
- Именно в эти секунды они должны узнать главное.
- А также заинтересоваться темой, чтобы досмотреть презентацию до конца.

Тезис слайда – в заголовок

- В заголовке надо писать не название картинки, а ту главную мысль, которую она доказывает.
- Это простое и удивительно эффективное правило.

Анимация — средство привлечения и удержания внимания

- Рано или поздно наступает момент, когда слайд стоит довольно долго (долго — это более 20 секунд).
- В таких случаях слайд немного анимируется, например: медленно (но заметно) меняется перспектива.
- Ощущение того, что кадр «живет», не дает отвлечься.
- Здесь анимация не объясняет, но удерживает внимание.

Аудитория - базовый элемент презентации

- Анализу будущих слушателей необходимо уделить особое значение
- Для начала надо определить размер аудитории
- Маленькие группы наиболее удобны для бурного обсуждения и убеждения.
- Когда в группе больше 12 человек нормальное обсуждение становится невозможным.
- Презентацию для больших групп следует построить скорее в форме лекции, чем в форме семинара

Из-за потери внимания слушателей страдаете прежде всего вы!

- Как только слушатели потеряли нить выступления, очень сложно будет вернуть их обратно
- Кроме того, они могут пропустить важные пункты вашей презентации.
- Научитесь планировать свою речь так, чтобы рутинные блоки информации чередовались с интересными фактами статистики или историческими аспектами.
- Именно вы должны думать как организовать передачу основных мыслей аудитории!

Контролируйте внимание публики

- Объясните как вы собираетесь организовать свое выступление
- Постарайтесь лимитировать количество основных пунктов и мыслей вашего выступления до 3-4 даже если речь или презентация довольно длинная.
- Удостоверьтесь, что вы выбрали наиболее полезные и интересные данные.
- Помните, что слушатели не могут пропускать ненужную информацию, как во время чтения
- Сократите до минимума ненужную информацию!

Использование наглядных материалов

Наглядные материалы нравятся всем!

- Они нравятся как и профессиональным ораторам поскольку:
 - помогают убедить публику в своей точке зрения
 - помочь ей запомнить основные моменты
- Они нравятся новичкам, поскольку отвлекают внимание слушателей от фигуры оратора
- Наглядные материалы помогают как выступающему, так и публике запомнить основные пункты выступления.

Существуют два основных типа наглядных пособий:

Текстовые

- Помогают слушателю следить за ходом развертывания аргументов.
- Используют зрительную память аудитории, помогая при этом в запоминании.

Графические.

- Иллюстрируют главные пункты выступления.
 - Создают образы, которые влияют морально и создают более глубокое и основательное впечатление от презентации.
 - Помогают в запоминании.
-
- Наглядные пособия должны быть довольно просты, т. к. зрители не могут одновременно и слушать оратора и анализировать и воспринимать сложные наглядные пособия.

Текстовые пособия должны быть наглядными

- состоять не более чем из шести строк
- не более, чем с шестью словами в строке
- написаны большими буквами, с использованием пустого пространства между ними

Правильно используйте тексты!

- Тексты особенно хороши при небольшой аудитории активно участвующей в процессе.
- Но они могут принести и негативный эффект, т. к. вовлекают слушателей в чтение материалов, отвлекая их от вашей речи и они теряют основную идею выступления со всеми вытекающими отсюда для вас последствиями
- Во время презентации полезно предоставить публике план вашего выступления, чтобы она следила за ходом разворачивания презентации.

Графические материалы должны быть простыми

- Графические обычно представляют собой диаграммы, графики, рисунки, схемы.
- Графические материалы должны быть упрощенной версией аналогичных в документах.
- Весь графический материал должен быть подписан.
- Не помещайте более 4-х графиков на одну диаграмму

Полезные советы по использованию наглядных пособий:

- Удостоверьтесь, что все видят демонстрируемые материалы.
- Дайте аудитории время, чтобы прочитать и понять смысл прежде, чем им предстоит продолжить слушать речь
- Одно наглядное пособие должно выражать одну идею
- Иллюстрируйте только главные пункты, а не всю презентацию
- Не демонстрируйте то, что может конфликтовать с тем, что вы презентуете
- Не читайте то, что написано на наглядном пособии, вместо этого перефразируйте и дополните
- Когда вы закончили дискуссию по вопросу, который иллюстрируется, уберите материалы с глаз аудитории

Наглядные материалы дополняют ваши слова, а не наоборот

- Когда представляете наглядные материалы публике нужно, чтобы слушатели одновременно и слушали оратора и извлекали смысл из материалов.
- Помните, что наглядные материалы не главное, не увлекайтесь ими, они лишь дополняют ваши слова, а не наоборот.

Дизайн презентации

Дизайн презентации должен учитывать:

- обязательное соответствие дизайна презентации общей концепции урока
- исключение перегруженности в кадрах
- единое графическое решение
- минимализм идет скорее на пользу
- преемственность компоновки между слайдами
- шрифты без излишеств

Подготовка речи

Выберите вид речи для своей презентации:

1. Запоминание.
2. Чтение.
3. Речь с использованием заметок.
4. Спонтанная речь.



Запоминание

- Так как вы не актер, избегайте запоминания речи целиком, особенно если она длинная.
- Таким образом вы привязываетесь к тексту и не можете контролировать ситуацию, редактируя свою речь по ходу выступления.
- Любым вопросом вас можно выбить из колеи



Чтение

- Если речь очень важна и чрезвычайно формальна и не предполагает взаимодействия с публикой, то вполне допускается чтение текста.
- Однако все равно следует потренироваться, чтобы научиться читать не теряя контакта с аудиторией.



Речь с использованием заметок

- Презентация с использованием короткого плана является наиболее эффективной и легкой в приготовлении и проведении.
- Вы не теряете контакта со слушателями, становитесь более гибким, приспосабливаетесь к ситуации, делая речь одновременно и более интересной и запоминающейся для слушателей



Спонтанная речь

- Естественно лучше, если речь будет заранее подготовлена, но наверняка в жизни часто бывает, когда возможности для этого просто нет.
- Не спешите, сделайте паузу, подумайте о чем будете говорить и говорите, стараясь делать это логично, избегая при этом резкого перехода с темы на тему
- Никогда не начинайте говорить, если вы ничего не знаете об объекте вашей речи.



Тщательно отрепетируйте свою речь!

- После тщательной подготовки и изучения видов речи, потренируйтесь.
- Запишите свое выступление на пленку, объективно оцените результат.
- Потренируйте вашу речь перед зеркалом.
- Если возможно запишите себя на видеопленку и критически посмотрите, как будто вы зритель.
- Если возможно узнайте, в каком зале будет происходить презентация, и попробуйте там потренироваться, посмотрите, как вы будете использовать там средства визуализации, проверьте наличие видеопроектора, доски, мела, маркера.

Итак, самое главное:

- Аудитория - базовый элемент презентации;
- Главную информацию помещайте в начало;
- Тезис слайда — в заголовок;
- Анимация — не развлечение, а метод передачи информации;
- Анимация — еще и средство привлечения и удержания внимания;
- Если что-то устроено просто, рисовать надо еще проще;
- Презентация с использованием короткого плана является наиболее эффективной и легкой в приготовлении и проведении.

ЖЕЛАЮ УСПЕХА!