**Работа с мультимедийными презентациями**

**1 сл.** Современная наука не стоит на месте, и дошкольная педагогика в этом плане не является исключением. Зачастую новые знания, а тем более и новое поколения, требуют новых форм представления учебного материала. Одной из таких форм в дошкольном образовании могут стать мультимедийные презентации.

**2сл.** Мультимедиа (multimedia) - это современная компьютерная информационная технология, позволяющая объединить в компьютерной системе текст, звук, видеоизображение, графическое изображение и анимацию (мультипликацию).

С помощью презентации PowerPoint каждый при желании может организовать эффективное сопровождение своего выступления.

Компьютерные презентации представляют собой набор слайдов (электронных страниц), последовательность показа которых может меняться в процессе демонстрации презентации.

**3сл. Слайд** – логически автономная информационная структура, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора, листе бумаги или на листе цветной пленки в виде единой композиции. Каждый слайд может содержать самую разнообразную информацию: заголовок и подзаголовок, графические изображения (рисунки), таблицы, диаграммы, тексты, звуки, иметь фон, номер слайда, дата, различные внешние объекты.

В процессе создания презентации слайды можно переставлять, удалять, добавлять новые или просто менять содержание существующих слайдов.

**4 сл.**  ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

***Перед созданием презентации на компьютере важно определить***:

• назначение презентации, ее тему, количество слайдов

• содержание слайдов

• графическое оформление каждого слайда

***Критерии оценки презентации***

1. Содержание презентации:

• раскрытие темы

• подача материла (обоснованность разделения на слайды)

 графическое оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)

• грамотность изложения

***5 сл. Оформление презентации:***

• единство дизайна всей презентации

• применение собственных (авторских) элементов оформления

2. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.

3. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.

4. Доклад на заданную тему с использованием презентации

**6 сл**. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

При оформлении презентаций всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения. В ней должна быть читаемость, а не субъективная красота; дизайн – простой и лаконичный.

На слайдах должны быть тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика.

1. Используйте меньшее количество предлогов, наречий, прилагательных.
2. Заголовки должны привлекать внимание.
3. Расположение информации на странице горизонтальное
4. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
5. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
6. Следует использовать: рамки, границу, заливку, штриховку, стрелки,

 рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов.

**Объем информации**

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**7 сл.** Общий порядок слайдов в презентации:

• титульный;

• план презентации;

• основная часть;

• заключение (выводы).

 Каждый слайд должен иметь заголовок.

**8 сл.** Оформление заголовков

Точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться только в первом предложении.

Не рекомендуется писать длинные заголовки.

Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).

**9 сл. Оформление диаграмм**

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны с текстом, с таблицами, с диаграммами.

**10 сл. Оформление таблиц**

Должно быть название таблицы. Читаемость.

Шапка таблицы должна отличаться от основных данных.

**11сл.** Выбор шрифта для презентации

* Для выделения заголовка, ключевых слов используйте полужирный или подчёркнутый шрифт. Для оформления второстепенной информации и комментариев – курсив.
* Чтобы повысить эффективность восприятия материала слушателями, помните о «принципе шести»: в строке – шесть слов, в слайде – шесть строк.
* Используйте шрифт одного названия на всех слайдах презентации.
* Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
* Размер шрифта:24–54 пункта – заголовок,18–36 пунктов - обычный текст.
* Не выносите на слайд излишне много текстового материала. Из-за этого восприятие слушателей перегружается, нарушая концентрацию внимания.

**12 сл.** Вставка изображения в презентацию:

* Старайтесь избегать использования слайда «картинка, обтекаемая текстом». Иллюстрацию лучше разместить на отдельном слайде, подписав под ней основную информацию. Текст в этом случае лучше воспринимается на слух.
* Вставляемые фотографии или картинки должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при растягивании они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.

**13 сл.** Вставка звука в презентацию

Для музыкального сопровождения презентации лучше выбирать спокойную инструментальную или классическую музыку. Это не будет отвлекать слушателей от содержания презентации, а только добавит эмоциональности

**14 сл**. Вставка анимации в PowerPoint

* Не следует перенасыщать презентацию спецэффектами. Чрезмерное обилие мигающих, вертящихся и скачущих объектов, посторонних звуков, анимационных картинок отвлекает слушателей и мешает им удерживать внимание на основном содержании выступления.
* Помните, что анимация используется по минимуму и лишь тогда, когда на ней лежит функциональная нагрузка.
* С помощью анимации хорошо выделять ключевые слова, цифры, обозначать выводы. Будет лучше, если анимация настроена на выделение цветом, а не на разного рода движения букв на экране.

**15 сл.** Последний слайд презентации

Рекомендуется, чтобы он содержал любой текст из нижеперечисленного:

 Спасибо за внимание

 Вопросы

 Подпись

 Контактная информация

**16 сл** ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, программа Microsoft Office “Power Point” представляет собой компьютерную программу, позволяющую пользователям с минимальными затратами физических и финансовых ресурсов создавать достаточно эффективные компьютерные презентации.

Пользуясь этой программой, можно решать широкий круг задач, возникающих при проведении разнообразных занятий, мероприятий, различных инновационных проектов и т.п.

**17 сл.** Успешной Вам презентации!

Выбор темы презентации PowerPoint

* Текст должен контрастировать с фоном, иначе слайд будет плохо читаем.
* Соблюдайте единый стиль оформления.
* Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
* Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зелёный).
* Использование на слайдах трёх-четырёх цветов благоприятно влияет на концентрацию внимания и улучшает восприятие.
* .

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анимация – это добавление к тексту или объекту специального видео- или звукового эффекта. (Например, можно создать элементы текстового списка, влетающие на страницу слева по одному слову, или добавить звук аплодисментов при открытии рисунка). Анимация текста, графики, диаграмм и других объектов на слайдах подчеркивает различные аспекты содержания, управляет ходом изложения материалов и делает презентацию более интересной.

Гиперссылка – это объект слайда (выделенный фрагмент текста, иллюстрация, управляющая кнопка), с которым связан другой электронный документ – слайд, файл или текст.

Общий порядок слайдов в презентации:

• титульный;

• план презентации;

• основная часть;

• заключение (выводы).

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов.

Количество слайдов: не менее 10 – не более 20 (20-25 минут на весь сценарий, 1-2 минуты на слайд).

Дата, если и должна быть, то только на титульном слайде, а не на всех.