

Положение

«О планировании, разработке и выступлении с презентацией на уроке
учителей и учащихся»

I. Общие требования для учителей:

1. Перед началом учебного года спланировать темы будущих докладов, выступлений для учащихся;
2. Определить цель создания для этих тем Презентаций;
3. Раздать темы учащимся;
4. Определить желающих по каждой теме (не более двух презентаций за учебный год);
5. Установить сроки подготовки для каждого учащегося (не менее двух недель для подготовки);
6. Ознакомить с Практическими Рекомендациями по созданию презентаций (Приложение 1), Критериями оценивания презентации (приложение 2) и Требованиями к оформлению Презентации.
7. Оценивать презентации в соответствии с поставленной учителем цели, руководствуясь Критериями оценивания Презентации.

II. Общие требования для учеников:

1. Перед тем как приступить к разработке Презентации внимательно изучить цель презентации, имеющуюся литературу по данной теме;
2. Приступить к разработке презентации в соответствии с поставленными целями, Практическими рекомендациями по созданию Презентации (Приложение 1), Критериями к оцениваю Презентации (Приложение 2) и Требованиями к оформлению Презентации (Приложение 3).
3. Четко планировать время работы над Презентацией, не оставлять на последние два дня (Время создание Презентации – не менее двух недель);
4. Продумать эффективное выступление с Презентацией (если необходимо выступление).

Приложение 1

Практические Рекомендации по созданию Презентации

Создание презентации состоит из трех этапов:

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

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

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

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

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию:

<i>Название критерия</i>	<i>Оцениваемые параметры</i>
<i>Тема презентации</i>	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
<i>Дидактические и методические цели и задачи презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие целей поставленной теме • Достижение поставленных целей и задач
<i>Выделение основных идей презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие целям и задачам • Содержание умозаключений • Вызывают ли интерес у аудитории • Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
<i>Содержание</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях • Все заключения подтверждены достоверными источниками • Язык изложения материала понятен аудитории • Актуальность, точность и полезность содержания
<i>Подбор информации для создания проекта – презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Графические иллюстрации для презентации • Статистика • Диаграммы и графики • Экспертные оценки • Ресурсы Интернет • Примеры • Сравнения • Цитаты и т.д.
<i>Подача материала проекта – презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Хронология • Приоритет • Тематическая последовательность • Структура по принципу «проблема-решение»
<i>Логика и переходы во время проекта – презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • От вступления к основной части • От одной основной идеи (части) к другой • От одного слайда к другому • Гиперссылки
<i>Заключение</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Яркое высказывание - переход к заключению • Повторение основных целей и задач выступления • Выводы • Подведение итогов • Короткое и запоминающееся высказывание в конце
<i>Дизайн презентации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Шрифт (читаемость) • Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) • Элементы анимации
<i>Техническая часть</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Грамматика • Подходящий словарь • Наличие ошибок правописания и опечаток

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте единый стиль оформления; • Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> • На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; • Для фона и текста используйте контрастные цвета; • Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования); • Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте короткие слова и предложения; • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных; • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • Предпочтительно горизонтальное расположение информации; • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; • Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • Для заголовков – не менее 24. • Для информации не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"> ✓ рамки; границы, заливку; ✓ штриховку, стрелки; ✓ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> • Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> ✓ с текстом; ✓ с таблицами; ✓ с диаграммами.