Современный век – век высоких компьютерных технологий. Само время требует изменений методических подходов в образовательной деятельности. Поэтому меняется роль учителя в информационной культуре, что обусловлено необходимостью общения учителя со своими учениками на одном языке.

Основную роль в решении данной проблемы играет способность современного учителя владеть информационно-коммуникативными технологиями (ИКТ), которые способствуют применению новых видов учебной деятельности. Одной из наиболее удачных форм ИКТ является - презентация.

«Презентация» в переводе с английского языка – представление. Мультимедийные презентации - способ представления информации с помощью компьютерных программ PowerPoint, Windows Movie Maker, являющихся удобным и эффективным способом, который сочетает в себе динамику, звук и изображение, т.е. факторы, объединяющие в себе всё, что способствует удерживанию непроизвольного внимания, характерного для младшего школьного возраста. Презентация даёт учителю возможность самостоятельно скомпоновать учебный материал исходя из особенностей данного класса, темы, предмета, что позволяет построить урок так, чтобы добиться максимального учебного эффекта.

Любая технология, в том числе и создание презентаций, компьютерной или другой, имеет свои особенности, принципы, приемы. Ниже приведены общие правила, которые необходимо применять при создании презентации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕКОМЕНДАЦИИ** | **ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ** |
| **ЦВЕТ** | 1. | Придерживайтесь только трех цветов | При использовании более трех цветов аудитория начнет сосредотачиваться больше на цвете и меньше на содержании |
| 2. | Соблюдайте баланс контрастности между текстом и фоном | Традиция нашего восприятия связана с тем, что фон должен быть светлым, а текст темным. В печатных текстах мы сталкиваемся с максимальным контрастом: черный – белый. Мы к нему привыкли, глаз он не утомляет. |
| 3. | Откажитесь от использования градиента, теней и других эффектов | Все эти приемы давно устарели и никого не удивляют. В современных презентациях используется тенденция к минимализму. В моде материальный дизайн: простота, лаконичность и визуальная чистота.  |
| **ФОН** | 1. | Используйте белый фон | Слу­ша­те­ли избавляются от визу­аль­ного шума |
| 2. | Не используйте разный фон на слайдах в рамках одной презентации | Использование разных фонов не создает ощущения связанности, стильности, комфортности. |
| 3. | Не рекомендуется использование фонового рисунка | Фоновый рисунок повышает утомляемость глаз обучаемого и снижает эффективность усвоения материала. за таким фоном теряется текст, который уже не несет своей информационной нагрузки. |
| **РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ** | 1. | Не помещайте на слайд целиком то, что вы намерены сказать словами. | Большой текст будет очень трудно прочитать и почти невозможно запомнить. |
| 2. | Текст должен быть простым, лаконичным, напоминающим тезисы | Информация запоминается быстрее и эффективнее |
| 3. | На слайде не должно быть много объектов | Презентация должна «дышать». Тогда и восприниматься она будет гораздо быстрее и эффективнее. |
| 4. | На одном слайде должна быть одна мысль и одно изображение, подходящее ей по смыслу и усиливающее ее эмоциональный посыл | Если изображений будет больше, возникнет эффект перегруженности. |
| 5. | Не нужно использовать много текста в пределах одного слайда | Задача презентации – лишь упростить восприятие сообщения. Она должна содержать основные моменты и тезисы, а всё остальное выступающий должен донести устно. |
| 6. | Самая важная информация должна размещаться сверху слева. | Особенности восприятия: информация воспринимается слева направо и сверху вниз в соответствии с движением глаза. |
| 7. | Выделяйте важную информацию отдельным цветом  | Для того, чтобы определенная информация не просто привлекла человека, но отложилась у него в голове. Аудитория делает ударение на той фразе, которую вы выделили на своем слайде |
| 8. | Обязательно должен быть заголовок. Слайд делится на 2 части: зону заголовка и зону информации. | Такое деление создает ощущение структурированности информации, помогает наиболее эффективно ее усваивать. |
| 9. | Не стоит вставлять большие таблицы. Лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. | Таблицы трудны для восприятия. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные.  |
| **ГРАФИКА** | 1. | Возможно использование графики, дополняющее содержание | Графика ускоряют понимание вашего сообщения. |
| 2. | Графика должна быть выполнена в одном стиле: Если берете изображения, которые залиты цветом, они все должны быть такими. Если контурные, то все должны быть контурными. Размер, у них тоже должен быть одинаковым. | Иначе слайды будут выглядеть неаккуратно. |
| 3. | Откажитесь от рисунков, схем, фотографий плохого качества и с искажениями пропорций. | Плохое качество утомляет глаза  |
| **ТИПОГРАФИКА** | 1. | Не рекомендуется использовать более 2 шрифтов. Эти 2 варианта написания определяются заголовком и основным текстом | Использование более 2 вариантов написания шрифтов сделает текст нечитабельным, создаст ощущение несерьезности написанного текста |
| 2. | Для 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. |
| 3. | Подчеркивание лучше не использовать | Подчеркнутый текст в презентациях воспринимается пользователем как [гиперссылка](http://pedsovet.su/powerpoint/5690_kak_sdelat_ssylku_v_prezentacii_powerpoint), то есть это затрудняет управление презентацией |
| 4. | Не используйте знаки препинания в конце заголовков, при использовании отдельных информационных блоков и списков. | В презентациях действует тенденция к минимализму. Избавляясь от всего лишнего, информация будет восприниматься гораздо быстрее и эффективнее.  |
| 5. | Не выравнивайте текст по ширине | Между словами образуются большие пробелы, текст становится неопрятным, и его чтение вызывает трудности.  |
| 6. | Наиболее удачный вариант выравнивания – по левому краю | Текст начинается на одном уровне и не образуются большие пробелы между словами |
| 7. | Не пишите весь текст прописными буквами (курсивом). | СЛОВО, НАПИСАННОЕ ОДНИМИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, УТРАЧИВАЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОСТЬ И СЛИВАЕТСЯ С ДРУГИМИ. |