

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Московский областной медицинский колледж»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по созданию и использованию презентаций в ходе учебной
и внеаудиторной работы преподавателей и студентов
ГБПОУ Московской области «Московский областной
медицинский колледж»**

Москва, 2024

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета
ГБПОУ Московской области «Московский
областной медицинский колледж»
«_____» _____ 2024 г.

Председатель Методического совета
_____ Е.П. Мельникова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М.Н. Шабарова

Разработчик (и):

Жученко Ольга Анатольевна, методист первой квалификационной категории
Дмитровского филиала

Методическая разработка предназначена для преподавателей и студентов
ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж». В данной
методической разработке рассмотрены основные этапы подготовки
презентации, составные части выступлений, определены особенности и
правила создания грамотной презентации.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ	5
ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ	8
ОШИБКИ ПРИ СОЗДАНИИ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ	15
СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	16

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методическая разработка по созданию и использованию презентаций в ходе учебной и внеаудиторной работы преподавателей и студентов направлена на освоение технологии подготовки и проведения презентаций, с использованием информационных технологий.

Методическая разработка предназначена для преподавателей и студентов ГБПОУ Московской области «Московский областной медицинский колледж». В данной методической разработке рассмотрены основные этапы подготовки презентации, составные части выступлений, определены особенности и правила создания грамотной презентации.

В современной энциклопедии слово презентация (от латинского *praesentatio* – представление, показ), раскрывается как – официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного (например, презентация к докладу). Презентация рассматривается как отдельная специальная часть процесса коммуникации, т.е. межличностная передача информации, основанная на обратной связи, с целью достижения необходимого результата. Таким образом, можно обобщить, что презентация – это показ, представление чего-либо (например, представление реферата по выбранной теме, представление доклада на защите проекта и др.).

На сегодняшний день применение презентаций довольно актуально. Использование электронных презентаций помогает воспринимать информацию слушателями, а также помогает выступающим ее представлять. Для того чтобы восприятие информации было эффективным необходимо представлять результаты своей работы, используя зрительное восприятие.

Новизна методической разработки заключается в уточнении и конкретизации правил создания электронных презентаций.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

В настоящее время в связи с интенсивным развитием информационных технологий, появлением мультимедийной техники, презентации используют для сопровождения выступлений. Подготовка к показу иллюстративного материала в виде презентации включает в себя основные мероприятия по организации сопровождения выступления, это могут быть как слайды просто с текстом, так и видео, анимация и звуковое сопровождение.

Под презентацией подразумевается передача или представление аудитории новой для нее информации, т.е. презентация – это демонстрационные материалы для публичного выступления.

Электронная презентация — это документ, созданный в одной из программ, которые предназначены для создания электронных презентаций. Существует несколько таких приложений. Наиболее популярны программы MicrosoftPowerPoint и LibreOfficeImpress.

Электронная презентация представляет собой набор слайдов, на которых собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдовсодержащих различную информацию: текст, изображения, анимацию и прочие элементы.

К достоинствам электронной презентации можно отнести: – последовательность изложения, при использовании сменяющихся слайдов можно легко удержать внимание аудитории. Презентация это не – только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего.

Мультимедийная презентация – это подготовка материала с использованием технических средств и программного обеспечения. Преимущества мультимедийной презентации заключаются в том, что она позволяет одновременно задействовать графическую, текстовую и аудиовизуальную информацию. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяет донести новый материал в

максимально наглядной и легко воспринимаемой форме. Наглядность – это ключевой аргумент использования мультимедийных презентаций.

Успех презентации зависит от того, насколько точно автор представляет себе, что и в какой последовательности будет происходить во время ее проведения, кто будет слушать, что станет им показывать и какой результат ожидается. На планирование презентации стоит затратить большую часть времени и результат непременно будет положительным.

Существует несколько функций презентаций:

1. привлечь внимание, заинтересовать;
2. продемонстрировать серьезное отношение к делу, профессионализм;
3. дать самые важные ответы;
4. придать выступлению эмоциональную окраску.

Разработку проекта презентации необходимо начинать с анализа ее объектов.

При создании презентации важно соблюдать основные принципы коммуникации:

1. Планирование. Важно четко определить, для кого создается презентация.
2. Структурирование. Необходимо определить приоритеты, выделять главные темы и аспекты передаваемой информации.
3. Постановка проблемы. Для того чтобы слушатели быстрее почувствовали проблему и тематику выступления, необходимо в начале сообщения сделать введение.
4. Обобщение и повторение. Помогая структурировать сообщение, следует периодически повторять основные положения тематики презентации
5. Изложение фактов. Передаваемое сообщение должно иметь четкую логическую форму и структуру, а также должно основываться на фактах.
6. Учет специфики получателя. Для качественного усвоения данных

необходимо учитывать уровень знаний и подготовки слушателей для восприятия информации.

7. Контроль коммуникации. Выступая с сообщением с использованием презентации автору необходимо следить за реакцией слушателей.

8. Выбор правильного канала передачи информации. Канал передачи должен соответствовать специфике получателя сообщения.

9. Выбор правильной формы представления информации. Форма должна соответствовать характеру передаваемой информации.

Использование средств мультимедиа позволяет сделать презентацию более наглядной, доступной, понятной, позволяет выделить и сделать запоминающимися наиболее важные моменты. Однако не следует преувеличивать роль эффектного оформления – презентация должна быть информативной, а украшение ее спецэффектами должно только усиливать восприятие основных идей.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания. Человеческая память наиболее эффективно сохраняет информацию при сочетании работы зрительного и слухового каналов ее получения. По данным исследований, человек запоминает примерно 30% прочитанной информации и около 20% информации, воспринимаемой на слух, тогда как при восприятии одновременно на слух и зрительно доля запоминаемой информации увеличивается до 50-75%. По исследованиям, проведенным Джорджем Миллером, человек может воспринимать число объектов 7 ± 2 . Автор назвал это волшебным правилом графического дизайна « 7 ± 2 ».

Следует выделить основные общие рекомендации для составления слайдов:

1. Каждый слайд должен быть необходим. Не стоит выносить на слайды всю информацию.
2. Слайды должны дополнять и обобщать содержание выступления, а не дублировать его.
3. Каждый слайд должен иметь заголовок и состоять из 3-5 слов, причем эти слова должны составлять фразу.
4. Информация на слайдах должна быть изложена кратко и четко.
5. Не стоит перегружать слайд информацией, сложные схемы следует разбить на несколько слайдов, при этом на последующих слайдах необходимо повторить заголовок первого с пометкой «продолжение».
6. Текст списков должен состоять из однородных грамматических структур. Если главное слово первого подпункта списка – существительное, то остальные подпункты должны начинаться также с существительного.
7. На слайдах следует использовать не полные предложения, а

словосочетания.

8. Оптимальное количество строк на слайде – 4-5, и не должно превышать 7 строк, включая заголовок.

9. Можно использовать на слайде длинные предложения, если это цитаты.

10. Нельзя использовать на слайдах сложные таблицы с множеством колонок и строк, и вообще не рекомендуется использовать таблицы. Если без таблиц все-таки нельзя обойтись, то количество колонок и строк не должно превышать 4, величина пробелов между колонками должна быть примерно равна величине колонок, чтобы текст зрительно не сливался. В противном случае содержание этой таблицы перестает восприниматься слушателями презентации.

11. Таблицы лучше поменять на схемы, графики, рисунки и диаграммы.

12. Для удержания внимания аудитории лучше чередовать текстовые слайды с графическим.

Существуют основные правила создания и оформления презентаций:

1. Выбранный фон слайда должен сочетаться с темой презентации.

2. Создавая презентацию, лучше воспользоваться фоном и шаблоном, который не входит в стандартный набор шаблонов программы PowerPoint.

3. Не следует использовать слишком яркий фон презентации, он мешает восприятию информации со слайда и утомляет слушателей.

4. Не следует использовать не согласующиеся цвета и придерживаться единого стиля в оформлении (использование не более трех основных цветов, единый шрифт, размер шрифта, выравнивание, интервал и т.д.).

5. Текст на слайде должен быть кратким и емким. На слайде нужно размещать тезисы.

6. Необходимо оставлять отступы от краев слайда до содержимого (текста и картинок). Следует придерживаться правила, что 20% слайда должны быть пустыми.

7. Чтобы слайд получил законченный вид можно использовать в

качестве фона – фон-рамку. Не следует использовать траурные рамки.



Рис. 1. Использование рамок при создании презентации

8. В презентации лучше использовать традиционные варианты написания текста, как в родном языке: первая буква предложения – прописная, остальные – строчные. В конце предложения ставится точка.

9. Если цель создаваемой презентации дать информацию, то лучше использовать только традиционные, привычные всем шрифты. Для текста лучше использовать «рубленные» шрифты (Arial, Tahoma, Verdana и т.д.), шрифты с засечками (семейства Times и другие) плохо читаются с дальнего расстояния.

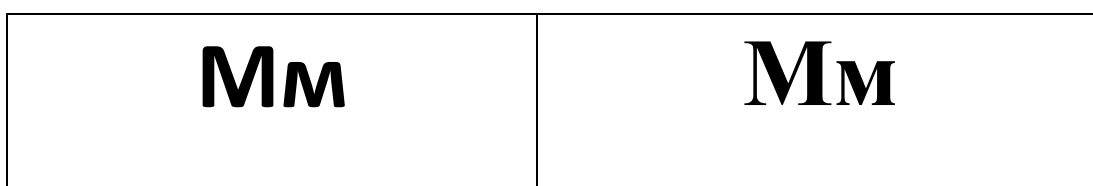


Рис. 2. Шрифт без засечек и шрифт с засечками

10. В списках, используемых в презентации, должны быть единые маркеры.

✓	первое	➤	первое	❖	первое
✓	второе	➤	второе	❖	второе
✓	третье	➤	третье	❖	третье

Рис. 3. Использование маркеров в списке при создании презентации

11. В презентации лучше не использовать красную строку.



Рис. 4. Использование красной строки в списке при создании презентации

12. Объекты на слайде должны быть выровнены, не должно быть небрежности в оформлении презентации.


13. От слайда к слайду одинаковые элементы не должны смещаться, а должны быть на одном уровне.



Рис. 5. Смещение элементов при создании презентации

14. Картинки, фотографии и рисунки на слайде не должны быть искажены.

Радиодиагностика





Основана на использовании радиоактивных изотопов. Например, для диагностики и лечения заболеваний щитовидной железы применяют радиоактивные изотопы йода.

Рис. 6. Искажение картинок при создании презентации

15. Если на слайде используются рисунки, они должны быть одинаковой высоты.

Во 2 в. нашей эры представления античной медицины были систематизированы Галеном. Система Галена, дополненная Ибн Синой, господствовала в медицине вплоть до конца 17 в.

Во 2 в. нашей эры представления античной медицины были систематизированы Галеном. Система Галена, дополненная Ибн Синой, господствовала в медицине вплоть до конца 17 в.







Рис. 7. Использование рисунков при создании презентации

16. Не стоит располагать изображение на краю слайда или в углу. Необходимо сделать отступ от краев слайда до изображения. Если изображение нужно вставить в углу слайда, то лучше отступить одинаковые расстояния от вертикального и от горизонтального краев. Не следует размещать изображение в центре слайда, если на слайде есть текст. Если изображение – портрет человека, то его лучше расположить так, чтобы взгляд был направлен на текст, но не на край слайда. Это придаст слайду законченный вид.

Вильгельм Рентген

- РЕНТГЕН (Рентген) Вильгельм Конрад (1845-1923), немецкий физик.
- Открыл (1895) рентгеновские лучи, исследовал их свойства.
- Труды по пьезо- и пирозлектрическим свойствам кристаллов, магнетизму. Нобелевская премия (1901).



Вильгельм Рентген

- РЕНТГЕН (Рентген) Вильгельм Конрад (1845-1923), немецкий физик.
- Открыл (1895) рентгеновские лучи, исследовал их свойства.
- Труды по пьезо- и пирозлектрическим свойствам кристаллов, магнетизму. Нобелевская премия (1901).

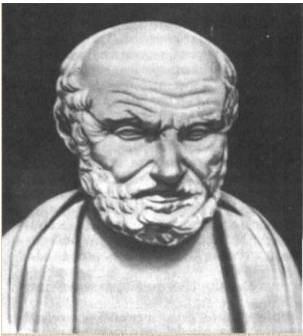


Рис. 8. Расположение рисунков при создании презентации

17. Все кнопки гипер - ссылки должны быть в рабочем состоянии.

18. На чужие мысли и утверждения должны быть ссылки, так как использовать чьи-то труды и не указывать автора – плохой тон.

*«Беспричинная усталость предвещает болезнь»
 «Ваша пища должна быть лекарством, а ваше лекарство должно быть пищей» «Всё хорошо, что в меру»
 «Душа человека развивается до самой смерти»
 «Медицина поистине самое благородное из всех искусств»
 «Первая заповедь врача: Не навреди!»
 Гиппократ – врач, «отец медицины»*



- Заложил основы научной хирургии, не имея сведений об анатомии
- Создал текст этического кодекса древнегреческих врачей
- Создал трактат по гигиене, сочинение по травматологии (о перевязках, лечении ран, переломах)

Рис. 9. Ссылка на автора при создании презентации

19. При добавлении анимации в презентацию нужно придерживаться принципа минимализма. Анимация не должна мешать чтению текста, быть пестрой. Смену слайдов лучше не сопровождать звуковыми эффектами и активной анимацией.

20. При создании интерактивной презентации, содержащей гиперссылки, триггеры и управляющие кнопки нужно отключить переход между слайдами по щелчку мыши и с помощью клавиатуры.

21. Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24.

22. Основные грамматические и орфографические ошибки или опечатки в презентациях могут сильно подпортить впечатление слушателей и свести к нулю все труды.

Можно обобщить вышесказанное и обозначить общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

ОШИБКИ ПРИ СОЗДАНИИ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Причины неэффективного использования слайдов могут быть различными. Можно выделить основные причины. Так, слайды могут быть:

1. неправильно составлены;
2. неправильно оформлены;
3. неправильно использоваться;
4. неправильно комментироваться выступающим;
5. слишком интенсивно использоваться.

Для того чтобы сделать хорошую презентацию, надо:

1. не потерять логику изложения мысли.
2. не использовать не сочетаемые цвета.
3. не использовать мелкий шрифт.
4. не использовать прописные буквы.
5. использовать меньше слов, больше графики и схем.
6. не использовать разнообразие цветов и шрифтов.
7. правильно использовать фотографии.

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Василий Леонов. PowerPoint 2010 с нуля.
http://www.biometrica.tomsk.ru/lib/books/leonov_3.pdf
2. Инструкция для недизайнеров: как правильно создать презентацию.
<https://tilda.education/articles-how-to-create-presentation>
3. Преимущества мультимедийных презентаций. <https://lektsii.org/>
4. Татьяна Шамарина, Екатерина Пашкова. 19 ошибок в создании презентаций в PowerPoint. https://pedsovet.su/power_point/5920
5. Топ-10 основных ошибок при создании презентации: как не отпугнуть зрителя за 10 минут / <https://zaochnik.ru/blog/top-osnovnyh-oshibok-pri-sozdanii-prezentacii/>