**Принципы создания компьютерных лекций, аудиовидеослайд лекций**

Люди забудут, насколько быстро была сделана работа, но не забудут, насколько хорошо она сделана.

*Говард Ньютон*

В последнее время всё большее распространение получают занятия с использованием компьютерной презентации.

**Презента́ция** (от лат. praesento — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта)

**Электронная презентация** – это электронный документ, представляющий собой **набор слайдов**, предназначенный для **демонстрации аудитории**.

**Цель использования**: визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия конкретной аудиторией и побуждающее ее на позитивное взаимодействие с объектом и/или автором презентации.

**Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах!**

*Задачи презентации:*

* привлечь внимание аудитории;
* включать всю необходимую информацию, достаточную для восприятия аудиторией без пояснений;
* предоставлять информацию аудитории максимально комфортно;
* обратить внимание аудитории на наиболее существенные информационные разделы

Содержание компьютерной презентации в зависимости от вида учебной деятельности:



*Структура презентации:*

* Титульный слайд (тема занятия, автор, дисциплин)
* План лекции
* Основная часть
* Обратная связь
* Источники информации

При грамотном включении электронной презентации в лекцию уровень занятия качественно меняется. Электронная презентация активно влияет на визуальное мышление обучающихся, напрямую связанное с процессами запоминания. Очевидно, что, подкрепляя информацию, воспринимаемую на слух, зрительными образами, мы интенсивнее воздействуем на процессы *долговременной памяти* учащихся.

Однако “неграмотное” использование компьютерных презентаций может мешать процессу обучения.

**Правила оформления компьютерных презентаций**

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

*Текстовая информация*

* размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
* цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
* тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
* курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;
* для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы;
* шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

*Графическая информация*

* рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
* желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
* цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
* иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

*Анимация*

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

*Звук*

* звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
* необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
* если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

*Единое стилевое оформление*

* стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
* не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
* оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
* все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;
* цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
* существуют не сочетаемые комбинации цветов;
* черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст;
* белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается);
* дизайн должен быть простым, а текст — коротким;

*Содержание и расположение информационных блоков на слайде*

* информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
* рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
* желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
* ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
* информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
* наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
* логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

*Часто встречающиеся ошибки*

1. Много текста

* Не отформатирован текст
* Мелкий текст
* Ошибки (грамматические и содержательные)

2.Наложение текста на изображение

* Не качественные изображения
* Искажение изображения при изменение размера
* Изображение в качестве фона

3. Форматирование текста разным цветом

* Текст и фон не контрастны, сливаются
* Слишком большая контрастность – «режет глаз»
* Применение нестандартных шрифтов

4. Бессмысленность

* Украшения
* Фона
* Рисунков
* Анимации

**Совет:**

* Придерживайтесь единообразия и макета
* Лучше меньше, но качественно
* Не допускайте ошибок
* Вызовите интерес
* Прислушивайтесь к мнению студентов

**Технология создания видео-аудио-слайд лекции**

1. **Вставка видео в презентацию**

Откройте на рабочем столе папку Мастер-класс презентацию Рабочая.

Вставьте видео на первый слайд, выполнив следующие действия:

|  |  |
| --- | --- |
| Выберите вкладку **Вставка** команда **фильм, Фильм из файла** |  |
| В открывшемся окне перейдите в папку **Компьютер\Изображение\Пленка** и выберите необходимый видео-файл |
| Вставленное видео перенесите вниз слайда и уменьшите размеры |
| Перейдите во вкладку **Воспроизведение** из списка **Начало:** выберите **Автоматически** |  |

1. **Запись речевого сопровождения к слайдам**

|  |  |
| --- | --- |
| Начните запись речевого сопровождения со **второго слайда**:**Показ слайдов – Запись показа слайдов – Начать запись с текущего слайда** |  |
| В появившемся окне установите параметры и нажмите на кнопку **Начать запись** |  |
| Можно записывать речевое сопровождение:*Запишите речевое сопровождение к презентации (2 и 3 слайд)**На 3 слайде запишите лазерную указку:* |
| Нажмите клавишу **CTRL** и, удерживая ее нажатой, щелкните левую кнопку мыши и наведите указатель на элемент слайда, к которому необходимо привлечь внимание аудитории.  | Появится **лазерная указка** |
| Приостановить запись |  |
| Остановить речевое сопровождение |  на кнопку закрытьили правой кнопкой команда завершить показ слайдов |