



Секреты эффективной презентации

Чиконина Галина Владиславовна,
к.п.н., директор МБОУ «СОШ№ 101»
chiconina@mail.ru

Помните!

- Плохой учитель преподносит истину, хороший учит ее находить. А. Дистервег (1790 — 1866).
- Преподавателям слово дано не для того, чтобы усыплять свою мысль, а для того, чтобы будить чужую. В. Ключевский (1841–1911),.
- Чем легче учителю учить, тем труднее ученикам учиться. Л. Толстой (1828 1910).
- Хороших методов существует ровно столько, сколько существует хороших учителей. Д. Пойа (1887-1985).
- Единственный путь, ведущий к знанию, — это деятельность. Б. Шоу(1856 - 1950).

Цель семинара

знание основных принципов создания слайдов и понимание, что есть эффективная презентация на учебном занятии,

навыки подготовки и проведения презентации в программе PowerPoint

Задачи:

- раскрыть принципы конструирования и применения электронных презентаций учебного материала,
- показать пути развития и совершенствования методических приемов их использования,
- освоить навыки использования редакторов PowerPoint 2003 и PowerPoint 2007 для подготовки электронных учебных презентаций.



Результат

В результате Вы сможете по-новому взглянуть на процесс представления информации, научитесь грамотно визуализировать информацию, создавать оригинальные и красивые презентации.

План

- Достоинства занятий с использованием презентаций.
- Дидактические принципы создания электронных презентаций.
- Проблемы использования информационных технологий в образовании.
- Правила подготовки текста электронной презентации

Общее понятие презентации

Презентация (от лат. praesento – передаю, вручаю или англ. present – представление).

- выступление, доклад, защита перспективного проекта, представление на обсуждение рабочего проекта, результатов внедрения и т.д.
- электронные документы с комплексным содержанием и особыми возможностями управления воспроизведением. **ЭКЛ** - демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере, которые предназначены для представления учебного материала
- основная единица ЭКЛ - слайд или кадр визуального представления учебной информации.

Что такое процесс обучения?

- **Процесс обучения** - это целенаправленное, последовательно изменяющееся взаимодействие преподавателя и учащегося, в ходе которого решаются задачи образования, воспитания и общего развития.
- **Основа обучения** - знания, умения, навыки, опыт.

Признаки процесса обучения

- двусторонний характер;
- совместная деятельность учителей и обучающихся;
- руководство со стороны учителя;
- специальная планомерная организация и управление;
- целостность и единство;
- соответствие закономерностям возрастного развития учащихся;
- управление развитием и воспитанием учащихся.

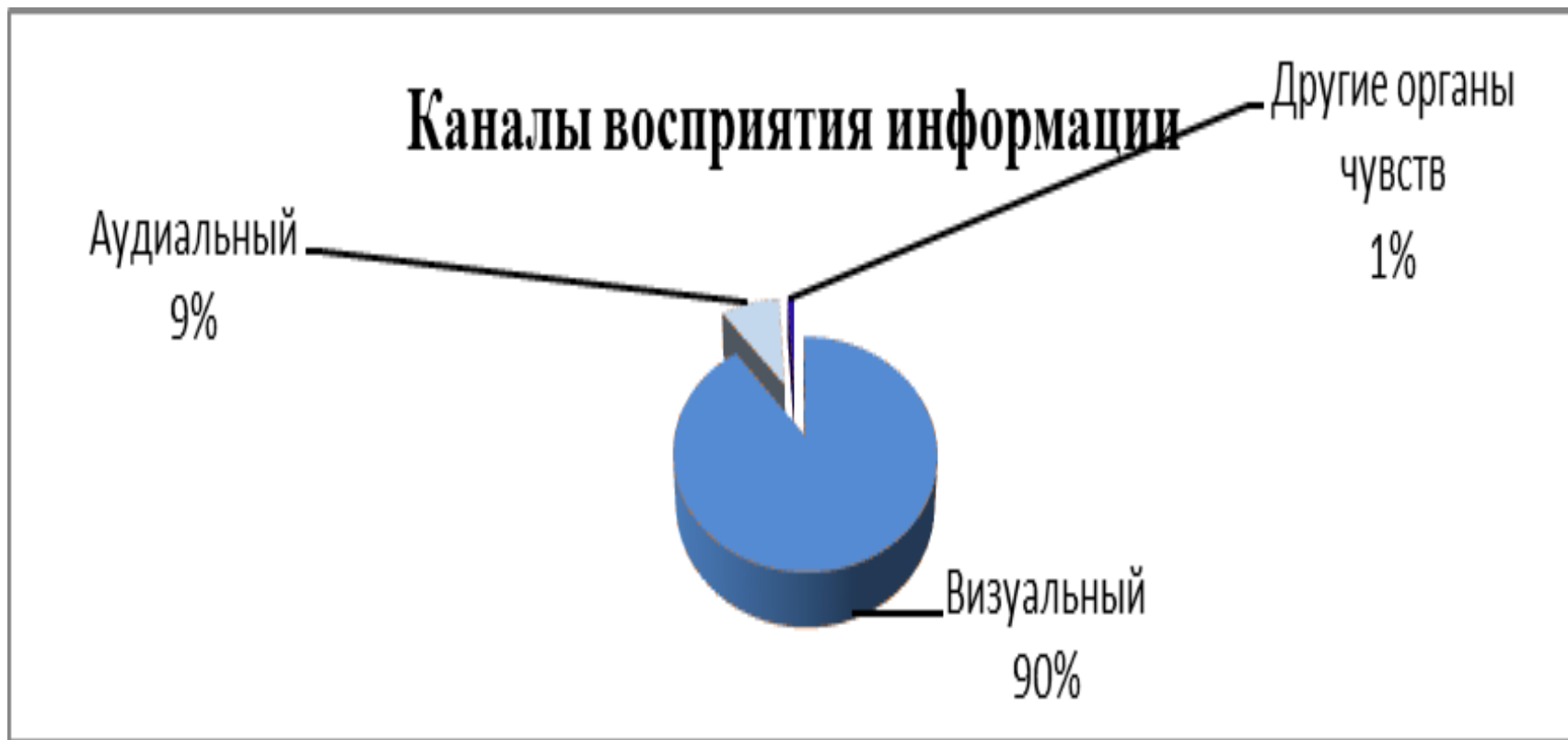
Каково предназначение презентации?

Средства – это еще не информация.

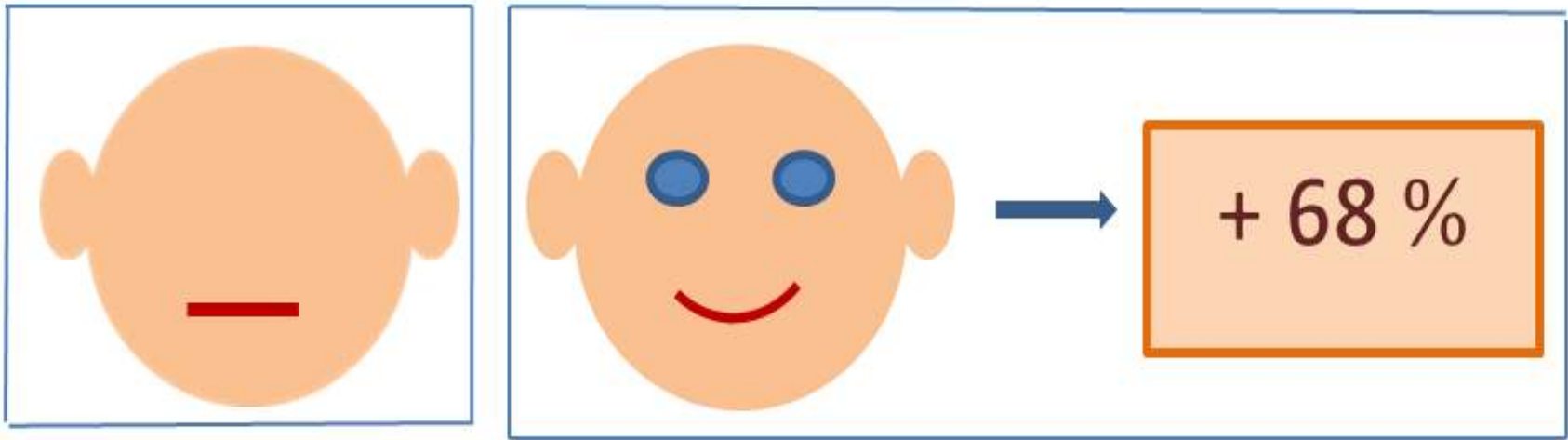
Средства – это конверт, а вы должны думать и о письме, которое лежит внутри.

Энтони Джей. Эффективная презентация

Каналы восприятия информации



Эффективность использования аудиального и визуального канала восприятия информации



<http://salesguru.pro/publication/10> Мишель Завадский.
Эффективная презентация).

«Я услышал и забыл, я увидел и запомнил»
(английская пословица).

ИЛЛЮСТРАЦИИ МОГУТ БЫТЬ ЛУЧШЕ СЛОВ

- Быстрее
- Эффектнее
- Легче запоминающиеся

Задача: визуализация части информации, в первую очередь, той, что трудно представить вербально (т.е. в словесной форме)

Для чего нужны электронные презентации?



Повышение эффективности и прочности усвоения знаний на занятии.

Критерии оценки:

1. Содержательное наполнение.
2. Эргономические характеристики.
3. Технические характеристики

Когда нужны презентации?

1) добавить эмоции:

- эмоционально окрасить тему;
- эмоционально прояснить личное отношение выступающего к теме;
- эмоционально оценить сообщение;

2) научить, объяснить или прояснить, дать обратную связь, скорректировать понимание участников.

Преимущества

- происходит одновременное включение зрительного и слухового восприятия, что повышает эффективность восприятия информации;
- информация структурирована и ориентирована на цели выступления;
- весь отобранный материал представляется в концентрированном, сжатом виде;
- создаются оптимальные условия для восприятия информации;
- исключаются вероятности ошибочной трактовки информации.

Достоинства электронной презентации



Мультимедийность

- интенсифицирует обучение, повышает мотивацию учения,
- позволяет аффектировать проблемную ситуацию путем ее невербальной постановки, например путем ее визуализации



Способы обработки аудиовизуальной информации

- «манипулирование» (наложение, перемещение) визуальной информацией как в пределах поля данного экрана, так и в пределах поля предыдущего (последующего) экрана;
- контаминация (смешение) различной аудиовизуальной информации; реализация анимационных эффектов;
- деформирование визуальной информации (увеличение или уменьшение определенного линейного параметра, растягивание или сжатие изображения);
- дискретная подача аудиовизуальной информации;

Обработка аудиовизуальной информации

- тонирование изображения;
- фиксирование выбранной части визуальной информации для ее последующего перемещения или рассмотрения «под лупой»;
- многооконное представление аудиовизуальной информации на одном экране с возможностью активизировать любую часть экрана (например, в одном «окне» - видеофильм, в другом - текст);
- демонстрация реально протекающих процессов, событий в реальном времени (видеофильм).

Обеспечение полимодальности подачи учебного материала

- повышается информативность и эффективность учебного материала при его предъявлении, т.к. задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия



Мультимедиа: обеспечение большей свободы иллюстрирования учебного материала

Два основных толкования термина «иллюстрация»:

- изображение, поясняющее или дополняющее какой-либо текст;
- приведение примеров для наглядного и убедительного объяснения.

Мультимедийные средства должны быть использованы для наглядного и убедительного, т. е. доступного объяснения главных, наиболее сложных моментов учебного материала.

Качественная наглядность

- увеличивается выразительность, наглядность и зрелищность излагаемого материала



Современный помощник учителя

- систематизация и классификация материалов;
- повышение методического мастерства и качества преподавания;
- снижение интенсивности труда преподавателя во время урока;
- возможность самостоятельной работы учащихся



Общие принципы создания учебных электронных презентаций

1. Научности содержания
2. Наглядности предъявления материала
3. Доступности для понимания конкретной группы учащихся, с учетом их исходных знаний и опыта учебно-познавательной деятельности.
4. Системности и целостности

Частные дидактические принципы создания ЭКЛ

- Мультимедийности
- Интерактивности
- Моделируемости
- Функциональности

Проблемы использования информационных технологий в образовании


Диктор

Роль преподавателя

?

Лектор

В системе «человек–человек» вербальный компонент акта коммуникации занимает 35 %, невербальный – 65 %.



ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ТЕКСТА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Эффективная презентация

- Проецируемые слайды + текстовое содержание. Слайды должны содержать минимум текста (не более 2 определений или не более 5 тезисных положений на 1 слайде) и максимум изображений. Текстовое содержание: аргументы, факты, доказательства, эмоции, примеры – должно находиться в устной речи, а не на слайдах.
- Всё, что можно сказать на словах, должно быть сказано на словах.
- С помощью визуализации можно улучшить восприятие и запоминание ключевой информации.

Цели презентации

- **Цель электронной презентации** – сопровождение процесса обучения
- **Цель дизайна слайдов** – сосредоточить внимание на ключевых моментах. Для достижения оптимального эффекта изображение и текст должны подкреплять одну и ту же идею.



1. Планирование презентации

- 1.Изучение аудитории (для кого?)
- 2.Определение цели (для чего?)

Вопросы на этапе планирования

1. Кто ваши слушатели?
2. Обладают ли они опытом и достаточным уровнем знаний в той предметной области, к которой относится ваше выступление?
3. Будут ли другие участники, выступающие с сообщениями, подобными вашему?
4. Сколько человек будут слушать выступление?
5. Сколько времени у вас будет на сообщение?
6. Каковы ваши цели?
7. Как вы начнете свое выступление? Как закончите его?
8. Как вы построите свою презентацию и какими средствами представления воспользуетесь?
9. Как завладеть вниманием и сохранить интерес?
10. Какие вопросы зададут вам?
11. В каком вспомогательном оборудовании и демонстрационных материалах вы нуждаетесь?

Чего хочет аудитория?

- Знания предмета
- Подготовленности к выступлению
- Чётко и понятно сформулированной идеи
- Умения быть кратким и концентрировать внимание аудитории на обсуждаемой теме
- Привязки излагаемой вами идеи к практике
- Организованности

2. Подготовка презентации

- Сбор информации
- Разработка содержания
- Подбор эффективных визуальных средств
- Уточнение времени выступления
- Составление плана презентации

Соотношение устной речи и визуального ряда

- не писать о том, что не говорится;
- не дублировать звучащую речь;
- не зачитывать информацию со слайдов.

Структура презентации

- Первый слайд – название темы занятия (выступления), фамилия, имя и отчество докладчика, время и место выступления, контактная информация. Для корпоративных презентаций в оформлении обязательно использование соответствующей символики.
- Последний слайд – повторение первого слайда, т.к. это даёт возможность ещё раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Контактную информацию необходимо также указать в раздаточных материалах.

Требования к отбору содержания слайдов

1. Учет особенности восприятия информации с экрана: **когда человек *читает текст* с экрана компьютера, мозг работает в замедленном режиме. Если же информация представлена в графическом виде, то глаз переключается во второй режим, и мозг работает быстрее**



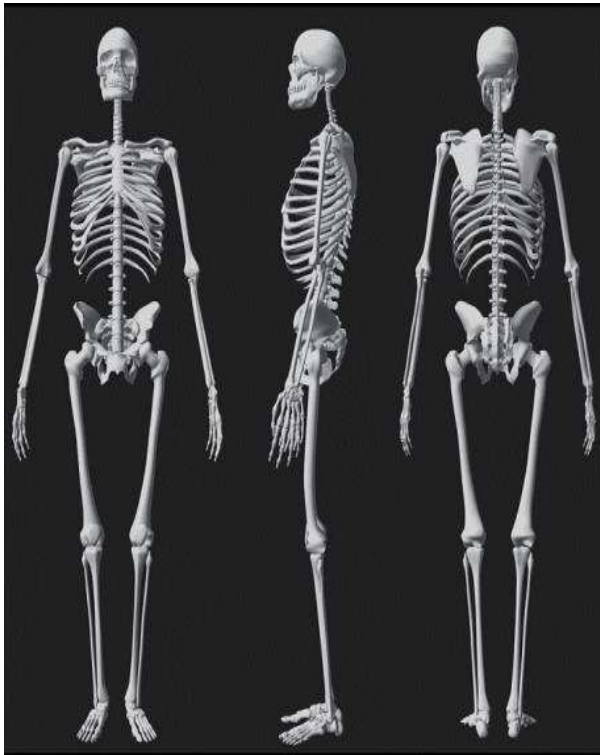
свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее *схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями* и т.д.

Содержание слайда

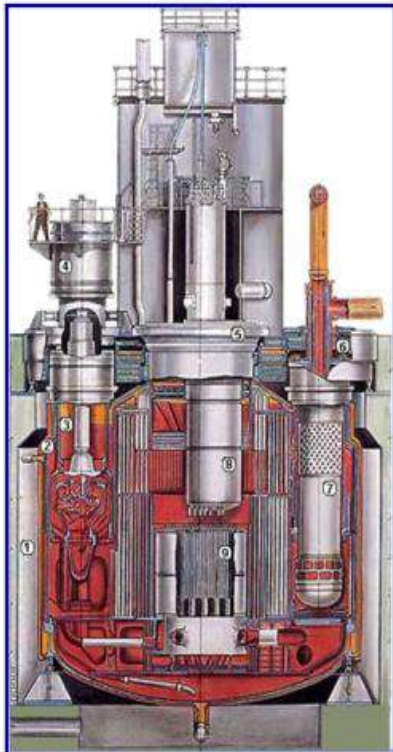
- Необходимо трансформировать текст выступления для его представления в виде ключевых слов и фраз.
- Типичная ошибка при подготовке презентации – это размещение на слайде более одной мысли.
- Совет: разбейте все выступление на тезисы и запишите их на стикерах. Одна идея – один стикер. Если идея не помещается на стикер, значит, ее нужно упростить. Стикеры облегчают выстраивание структуры: их можно менять местами до тех пор, пока они не окажутся на своем месте.

Видеоряд электронной презентации

Переживание научного знания в эстетической форме



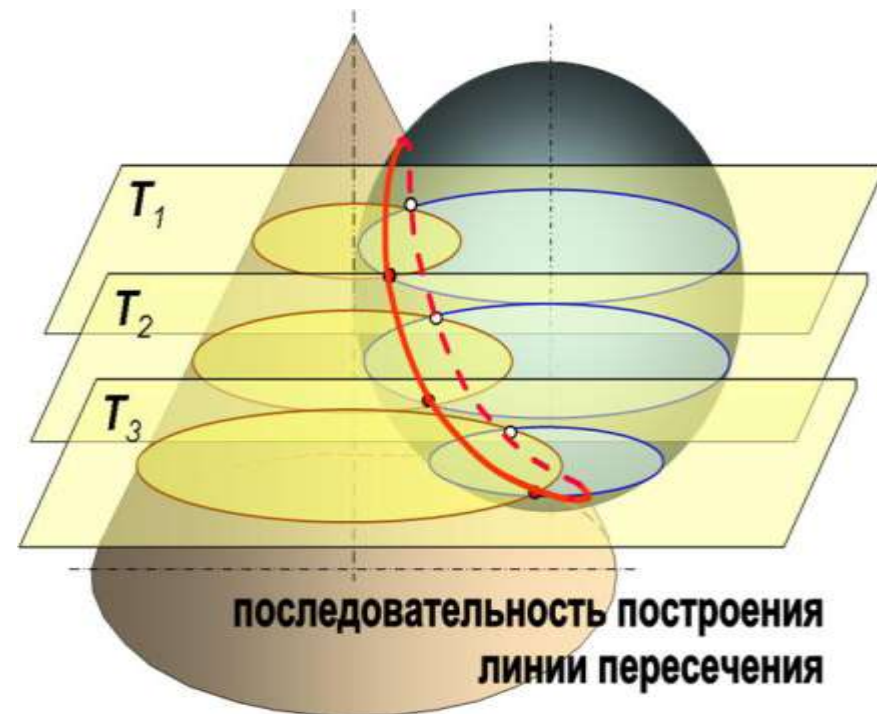
Электронный плакат как иллюстрация к уроку



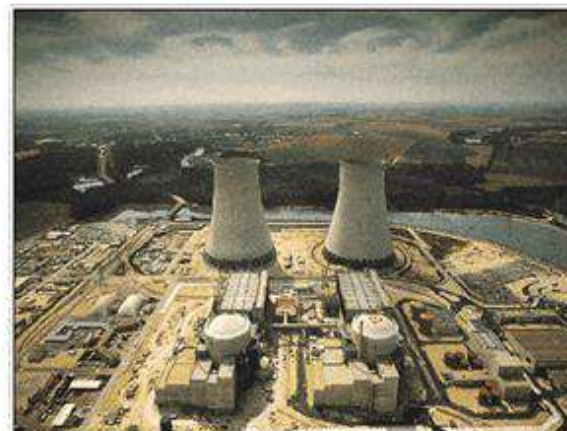
Конструктивная схема реактора на быстрых нейтронах типа БН-600

- Корпусной** – интегральная компоновка.
- Топливо** – высокообогащенная двуокись урана (до 21% по урану ^{235}U).
- Теплоноситель** – жидкий Na.
- Тип ТВЭЛОВ** – стержневые.

Цветные иллюстрации



Документальная фотография как иллюстрация к уроку



Компьютерная графика

- при восприятии экранного поля взгляд сначала фиксируется на иллюстрации, а потом - на тексте



Аналогия
теории Бора -
Зоммерфельда
как слияния
разных
сущностей



Эмоциональные акценты

Рекламный стиль подачи визуальной информации

Ситуация создания мотивации к знакомству с материалом.

Требования к иллюстрации:

- размер,
- контраст,
- визуальная «громкость»

Обращение к эмоциональной сфере обучаемых в начале и в завершении занятия-презентации

Кайнозойская эра

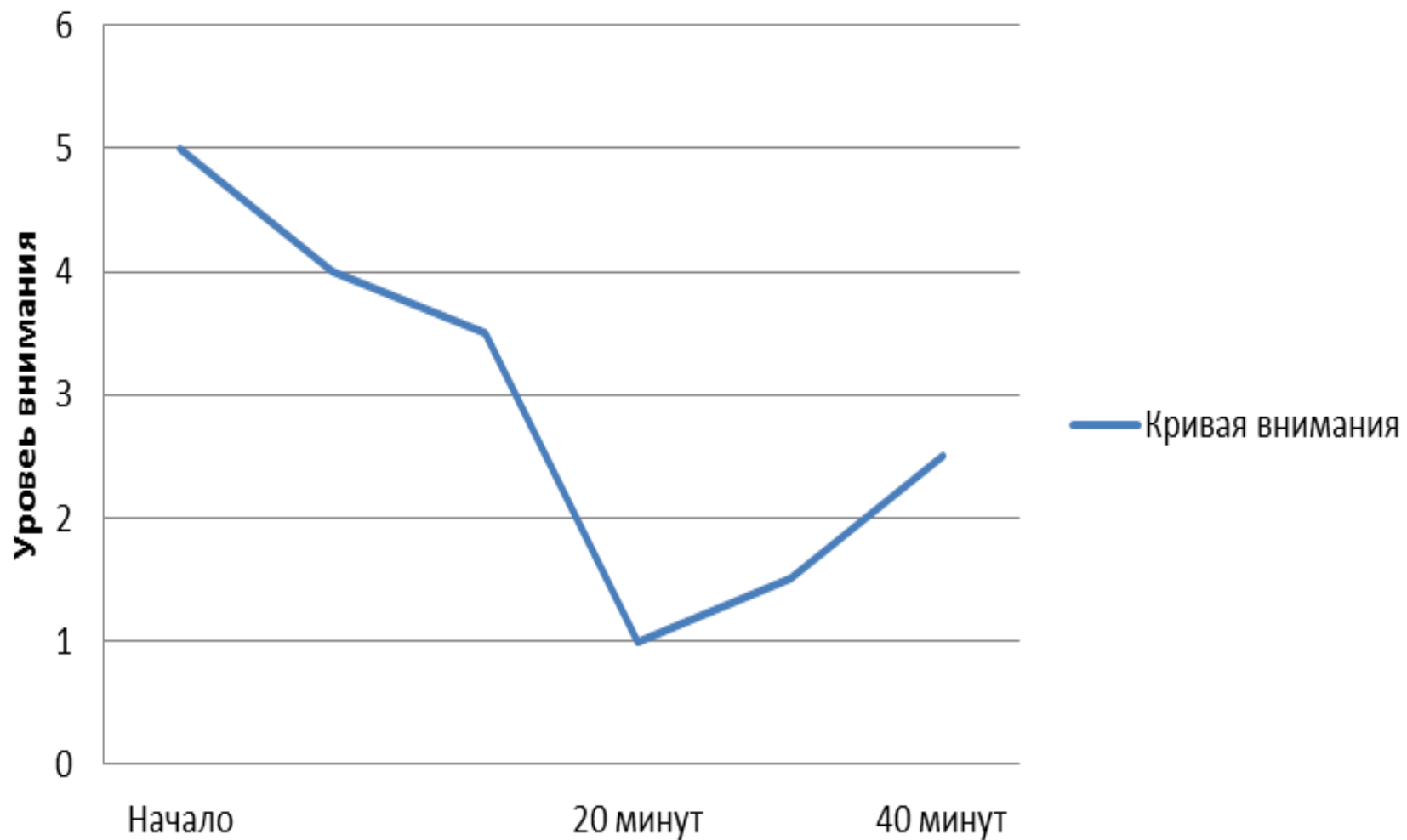


Начало лекции



**Что важнее
в сумо -
масса или
скорость?**

Типичная кривая внимания



Переход к новой порции информации

- Акцентировать во времени сменой цветовой палитры изображений и фона, звуком или движением изображений



Использование эмоционального акцента

Баланс между стилями изложения



**Внутренняя симметрия
кристалла проявляется
в его внешней форме**

Слайд с эмоционально нейтральным текстом

«Сухой» материал – эмоциональность комментария лектора




**"Что же это получается,
господа?!"**

*Слайд с эмоционально выделенным
текстом*

Карикатура в ЭКЛ



- в пределах одного занятия можно выделять четыре-пять акцентов, (используя эффект неожиданности, удивления, эмоционального оживления);
- выделения располагать по нарастанию эффекта.



Эргономические аспекты слайдов

Эргономические требования визуального восприятия информации

- разборчивость шрифтов обозначений и надписей,
- отсутствие агрессивных полей и неприятных ощущений при динамическом воспроизводстве графических материалов,
- правильное расположение информации в поле восприятия,
- отсутствие цветового дискомфорта, оптимизации яркости графиков по отношению к фону,
- Отсутствие
- засорения мелкими деталями поля главного объекта и т. д.

Стили заголовков и подразделов

- одинаковая манера
- полужирный (bold) шрифт, чем обычный, и при этом без засечек (Arial, Verdana).
- эквивалентом шрифта Times New Roman может быть шрифт Bookman Old Style.
- для выделения отдельных фрагментов текста (отдельных фраз) можно рекомендовать шрифт Comic Sans MS.
- не более двух типов шрифтов в пределах одного слайда, в конспекте одного урока – не более четырех.

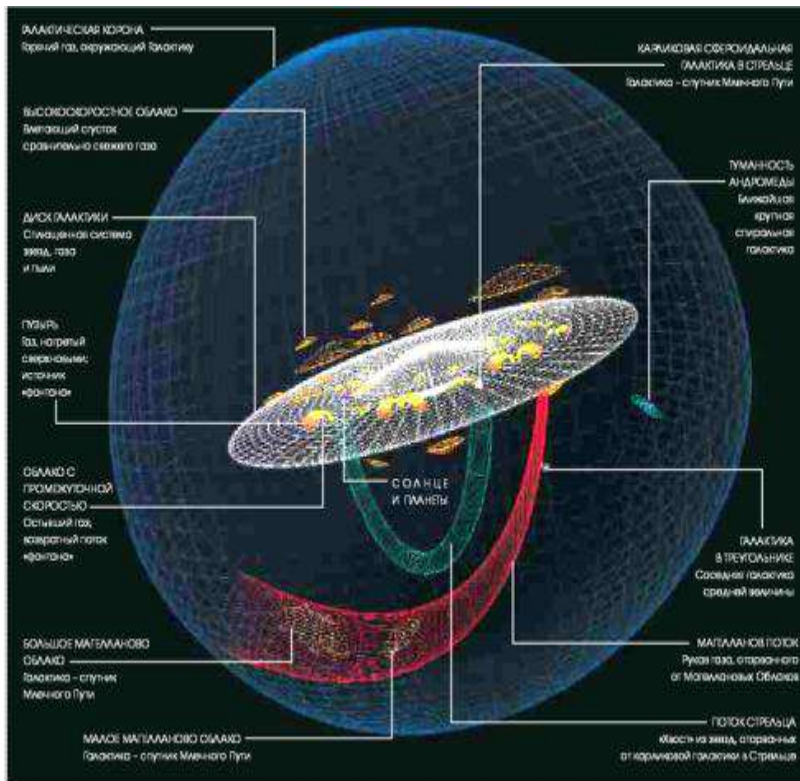
Набор текста

- лучше использовать указанные виды шрифтов в редакторе WordArt и применять опцию «Выделение контура» для создания большего контраста.

Количество рассматриваемых объектов (включая надписи)

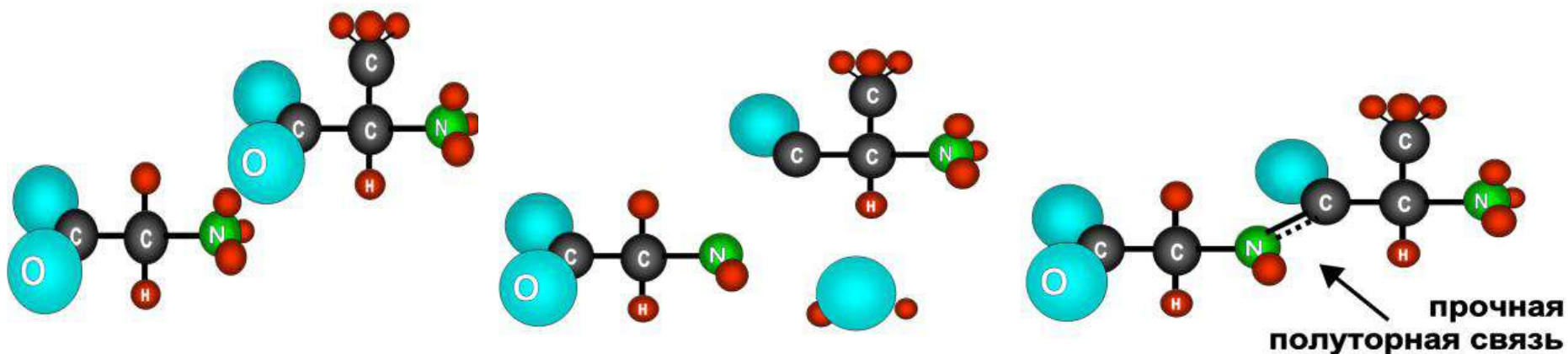
- не больше 5-7 объектов на слайде (столько удерживает кратковременная память человека)
- если исходная иллюстрация содержит большое количество поясняющих текстовых примечаний – обработка в стандартном графическом редакторе MS Office Paint или в Photoshop

Пример редактирования для уменьшения количества объектов



Исходный рисунок с многими ремарками и обработанный для включения в презентацию

Анимация и показ рисунков с разных точек зрения как способ организации информации



Последовательность этапов анимации процесса образования химической связи

Составление цветовой схемы презентации

1. Выбор двух главных функциональных цветов, которые используются для фона и обычного текста.
2. Цвета на всех слайдах одной презентации должны быть одинаковы (создание у обучающегося ощущения связанности, стильности, комфортности).
3. **Стимулирующие (теплые)** цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (например, красный, оранжевый, желтый), **дезинтегрирующие (холодные)** цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый, зеленый). **Нейтральные цвета:** светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый.

Количество слайдов

- Количество и содержание слайдов должны быть адекватны содержанию и продолжительности выступления.
- Десятиминутное выступление – 10 -12 слайдов (не более!).
- В среднем один слайд демонстрируется в течение одной минуты.

Требования к оформлению слайда

- «говорящий» заголовок для **каждого** слайда (основная мысль слайда);
- параллелизм грамматических форм и частей речи;
- контрастность в цветовом решении;
- единство цветовой схемы;
- размер шрифта - ориентация на аудиторию в последних рядах (предусмотрен в шаблонах презентаций): заголовок - 40-48, текст - 24-32 (не менее 18);
- рабочие шрифты - Arial, Tahoma, Verdana, Bookman Old Style (шрифты без засечек и без сглаживания краев букв, т.к. их легче читать, чем шрифты с засечками);
- нумерация слайдов.

Соблюдение авторских прав

Обязательные ссылки на сайты, откуда импортированы рисунки, тексты и др. информационные материалы: в нижнем уголке слайда мелким шрифтом .



Обратная связь

Способы обратной связи

Что отличает преподавание от информирования



Обратная связь может быть:

- визуальной (контакт глазами);
- эмоциональной (по невербальному поведению учеников (слушателей));
- вербальной (с помощью устных или письменных ответов учеников на вопросы учителя);
- опосредованной (с помощью компьютерной обратной связи в аудитории).



Психографика и композиция слайда

Закон восприятия

Любой образ или предмет воспринимается человеком как *фигура* (гештальт), выделяющаяся на каком-то *фоне*. То, что в данный момент мозг выделяет как смысловую основу, воспринимается как фигура, остальной фон воспринимается менее структурировано.



Визуальное восприятие контрастных изображений

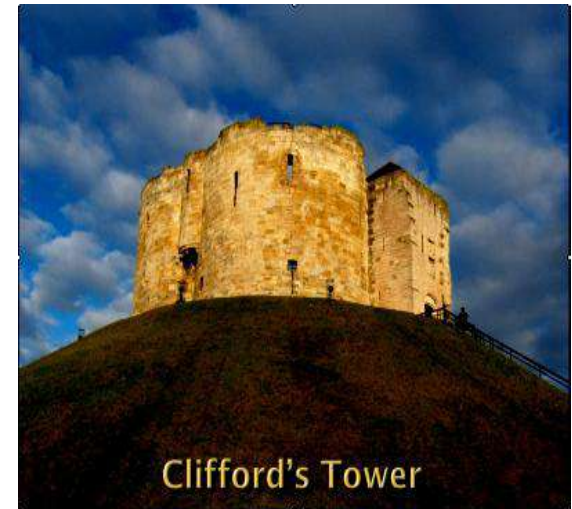
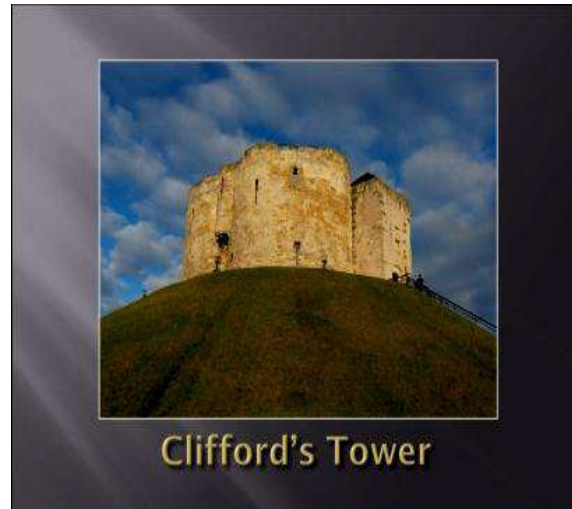
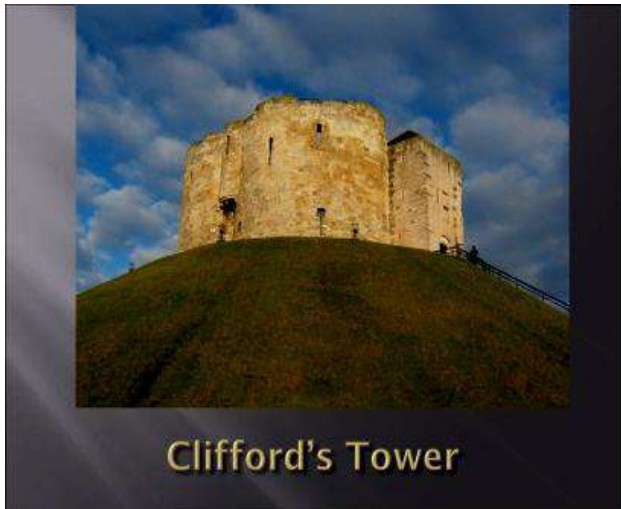
Требования к фону

- Однозначность: что является фоном (он не должен мешать) и что является текстом.
- Фон должен быть однотонным (никакой ряби и неравномерности!)
- Нельзя использовать рисунки в качестве фона для текстовой информации.
- Теплые тона (если хорошая освещенность экрана), предпочтительно светло-желтый. При низкой освещенности – темно-синий фон с белым текстом. Иллюстрации – на белой подложке

Неверное использование броской иллюстрации в качестве фона слайда



Оформление слайда с одной иллюстрацией



Варианты оформления слайда с одной иллюстрацией

Расположение текста и иллюстрации на слайде

- при доминировании текста иллюстрация имеет меньшие размеры, при доминировании иллюстрации - текст должен быть длинным.
- с учетом функциональной асимметрии мозга человека в левой половине визуального поля экрана следует располагать целостные, объединенные иллюстративные материалы, а в правой – разделенные, фрагментарные, подлежащие детальному анализу. По преимуществу иллюстрация должна находиться в левой половине слайда, а текст – в правой

Пример расположения текста и иллюстрации на слайде



**Н. Оброкова
(Томск)**

**"Скажи, чем пахнет
свет луны?
На что похожа
песни тень?
А доброта какой
длины?
Куда ушел
вчерашний день?"**

Расположение известного и НОВОГО

- известный или исходный материал должен располагаться слева, а выводы и новое следует располагать в правой части экрана и/или вдоль диагонали сверху вниз

Исходный и отредактированный слайд

Unit IV
Plane Printing



Unit IV
Plane Printing



Vocabulary to be remembered:
1.- литография (плоская печать)
2. plane - плоскость, плоский
plane printing - Прослушай, прочитай и запомни:

1. lithography плоская печать (рис. 1)

Vocabulary to be remembered:
1.- литография (плоская печать)
2. plane - плоскость, плоский
plane printing - Прослушай, прочитай и запомни:
1. lithography плоская печать (рис. 1)

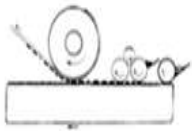


Рис. 1

исходный вариант

отредактированный

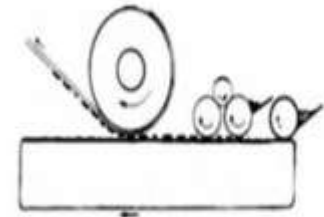


Рис.1

Отредактированный слайд

Unit IV Plane Printing



Vocabulary to be remembered:

1. – литография (плоская печать)

2. plane - плоскость, плоский

plane printing - Простушай, прочитай и запомни.

1. lithography плоская печать (рис. 1)

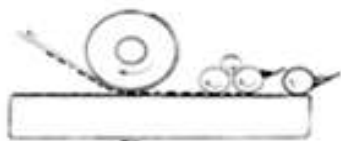


Рис. 1

исходный вариант



Временная последовательность предъявления текста и иллюстрации

Что сначала



Что потом

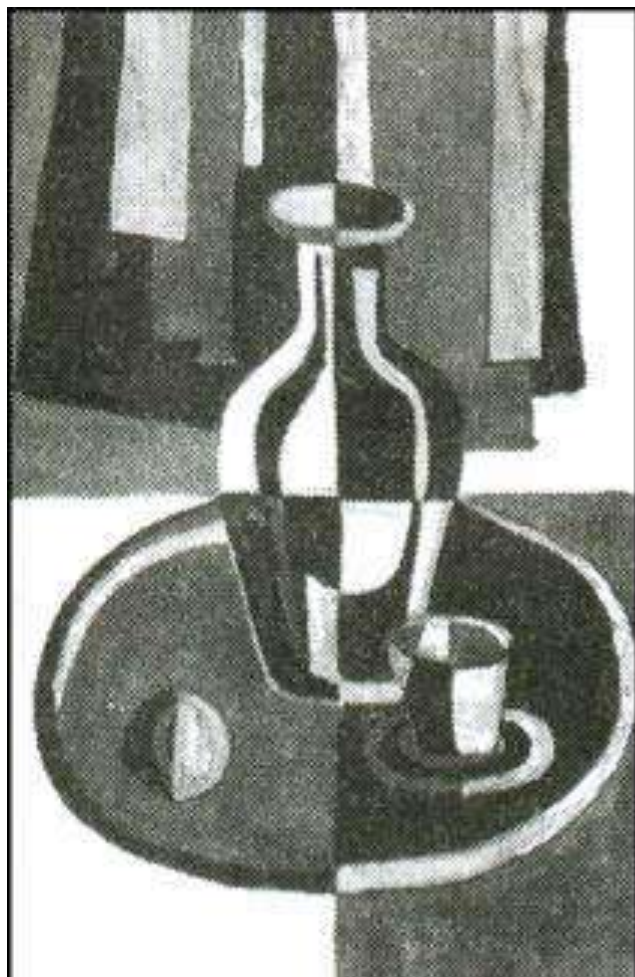


Сначала текст, потом иллюстрация

Композиция слайда

- Размещение объектов в зависимости от выделенной доминанты (опорной точки фиксации взгляда пользователя).
- Виды композиции:
 - 1) статически уравновешенная (неодушевленные предметы в натюрмортах)
 - 2) неуравновешенная (со смещенной от центра симметрии доминантой) – воспринимается как динамическая

Варианты композиции слайда



Восприятие уравновешенной КОМПОЗИЦИИ

Избегать большого количества слайдов с такой композицией: утомляют и снижают визуальную активность обучающихся (пользователей). Сравните:



Импорт иллюстраций из различных источников



Нежелательный эффект изменения размера иллюстрации

Нежелательный эффект различия свойств экранов

Качество изображений экрана компьютера и качество изображения экрана проектора: проверять заранее, чтобы обеспечить комфортность восприятия визуальной информации!

Изложение материала

Учитывать естественный биологический ритм поисковой активности мозга: каждые 6 минут мозг проходит стадию поиска новой информации (фаза максимальной активности). Та информация, которая попадает на пик активности, легче запоминается и встраивается в базу знаний учащегося. Поэтому желательно разбивать, структурировать предъявляемый материал на интервалы 6, 12, 24 минуты с переключением предметно-чувственного описания (мышления) на абстрактно-логическое и (или) образно-эмоциональное.

Короткое и правильное построение фраз

- По данным психологов, более половины взрослых людей не могут на слух запомнить предложение, в котором более 13 слов.
- Если цепочка произносимых слов длится более шести секунд, слушатели теряют нить изложения.
- Одна треть взрослых забывает начало фразы уже тогда, когда произносится 11-е по счету слово.
- Предложение с 18-ю словами способны понять и усвоить не более 15 % аудитории. Поэтому фразы преподавателя на лекции должны быть, по возможности, короткими и правильно построенными.

Обеспечение информационной роли речевой интонации

- Функция письменной речи: систематическое, педантичное, логически связное изложение.
- Смысловое содержание сообщения при живом общении:
 - 1) на 7 % передается вербально (словами),
 - 2) на 38 % – интонацией говорящего
 - 3) более 50 % передается мимикой, жестами, позой «источника информации».

Количество слайдов

- Количество и содержание слайдов должны быть адекватны содержанию и продолжительности выступления.
- Десятиминутное выступление – 10 -12 слайдов (не более!).
- В среднем один слайд демонстрируется в течение одной минуты.

Как строить презентацию?

- Общая схема:
- 1) проблема -> исследование -> результаты -> выводы
- или
- 2) проблема -> результаты -> исследование -> выводы

Схемы организации содержания презентации

1. Принцип решения проблемы
2. Принцип соответствия требованиям
3. Принцип пирамиды
4. Принцип анализа перспектив

Принцип решения проблемы

- Вступление – описание ключевой проблемы
- Основная часть – описание составляющих её компонентов и решения для этих составляющих
- Завершение – выводы, как решение составляющих позволяет решить проблему в целом

Принцип соответствия требованиям

- Вступление – описание требуемых характеристик
- Основная часть – описание существующих характеристик продукта или услуги
- Завершение – вывод, насколько продукт или услуга соответствует требованиям

Принцип пирамиды

- Вступление – описание ключевых пунктов
- Основная часть – детальное рассмотрение ключевых пунктов
- Завершение – подведение итогов по каждому из ключевых пунктов

Принцип анализа перспектив

- Вступление – описание текущей ситуации
- Основная часть – изложение фактов, цифр, вариантов стратегий на будущее
- Завершение – прогнозы на будущее, исходя из выбранной стратегии

Средства визуализации

- Информация, которая плохо воспринимается на слух, должна быть на слайдах: даты, имена, новые термины, названия.
- Графическое представление информации: соответствующие содержанию типы графиков и диаграмм, иллюстрации, таблицы.
- Средства динамического представления информации (перемещение или разновременное появление фрагментов текста и графических объектов, эффекты смены слайдов, анимационные эффекты) должны служить для дозирования информации, привлечения внимания слушателей к той её части, о которой идёт речь в определённый момент выступления, и показа явлений в динамике.

Выделение цветом

- Цвет должен использоваться умеренно, и только совместно с другими средствами (например, цвет и полужирный шрифт).
- Не следует использовать цветовое разнообразие, иначе у аудитории будет рябить в глазах.
- Желательно использовать тёмные варианты цвета, потому что большинство проекторов осветляет изображение. Контрастный дизайн привлекает внимание и помогает понять смысл.

Оформление перечней

- Списки и перечни дают возможность читать осмысленными порциями, позволяют организовывать и наглядно демонстрировать информацию.
- Списки в слайдах не должны включать более 5–7 элементов.
- Списки показывают три логические взаимосвязи:

1) **очерёдность—от первого до последнего во времени**

Проснуться -> встать -> умыться -> почистить зубы -> позавтракать

2) **приоритет—ранжирование по важности, от главного к наименее важному**

Профессор -> доцент -> старший преподаватель -> преподаватель -> ассистент

3) **принадлежность—все элементы списка являются частью какого-то «набора»**

Хвойные деревья: ель, сосна, кедр, кипарис, пихта, лиственница

Оформление таблиц

- Лучше отказаться от таблиц, т.к. содержащуюся в таблицах информацию можно показать с помощью диаграмм.
- В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов.
- Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.
- Гистограммы (графическое изображение табличных данных) не должны включать более 4 категорий, а организационные диаграммы должны содержать не более 5 элементов.
- Если требуются таблицы и диаграммы с большим объемом данных, необходимо подготовить их для раздаточных материалов.

3. Практика


- Просмотр презентации (проверить ошибки!!!)
- Репетиция выступления (репетиция на 20 % короче реального выступления!!!)

4. Презентация

- Привлечение и удержание внимания аудитории (приветствие, комплименты аудитории, зрительный контакт с аудиторией)
- Владение своей темой (готовность отвечать на любые вопросы)

Основа содержательной части презентации

Рукописный или печатный конспект занятия: выделены проблемы, которые будут представлены на занятии; продумана вводно-мотивационная часть и контрольные задания, материал расположен от предметно-образной наглядности к предметно-символьному представлению, намечены места основных иллюстраций и эмоциональных акцентов, т.е. создан педагогический сценарий учебного занятия



Замечательное красноречие,
подобно огню, вырастает на
собственном материале; оно
становится более пламенным
вместе с движением мысли и более
ярким, когда разгорается.

Корнелий Тацит

Об ораторском искусстве

(ок. 75 г.)

Рекомендуемая литература

1. Бродецкий А. Сценические приемы в презентации. Как оставить след в сознании // Лидеры образования. 2005. - № 4. - С. 105–109.
<http://www.atanor.ru/information/article/6009/>
2. Лазарев Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. 126 с.
<http://mybook.ru/author/dmitrij-lazarev-2/prezentaciya-luchshe-odin-raz-uvidet/>
3. 10 условий создания успешной презентации. [Электронный ресурс]:
http://pedsovet.org/component/option,com_mtree/task,viewlink/link_id,1455/Itemid,118/
4. Comfort J. Effective presentation. Oxford University Press, 1995.

Информационные источники

(<http://trpm15.wordpress.com/презентации/>)

- Учебное пособие [Создание и применение электронного конспекта лекции](#) В.А. Стародубцев
- Статья [Использование мультимедийных презентаций в учебном процессе](#) И.А. Смирнов

ПРЕЗЕНТАЦИИ:

- [Типичные ошибки презентаций и рекомендации по их предотвращению](#) В.С.Паканова
- [Принципы и приемы подготовки презентаций в PowerPoint](#) В.А.Стародубцев
- [Восприятие инфографики](#) В.А.Стародубцев
- [Death By PowerPoint Rus](#) ([Alexei Kapterev](#))