

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



کارگاه آموزشی :

طراحی اسلاید جلسه دفاع پایان نامه

دکتر اکبر بابائی حیدرآبادی

دانشیار آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت / کارشناسی ارشد آموزش پزشکی

اهداف

- تعریف رسانه و اهمیت آن
- انواع رسانه و دسته بندی آنها
- ویژگی اسلایدهای استاندارد برای پاورپوینت
- اسلاید مستر و نقش آن در طراحی اسلایدهای پاورپوینت
- انواع اسلایدهای جلسه دفاع

چرا باید از رسانه ها در آموزش استفاده کنیم؟

- افزایش سرعت تولید علم و انبوه داده ها

- تسهیل سرعت و حجم انتقال پیام به فراگیران

- افزایش درک فراگیران از مفاهیم داده ها

- پیشرفت تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات



نقش رسانه در فرایند یادگیری



- عامل ایجاد انگیزش
- تسهیل فرایند یادگیری
- اصالت بخشیدن به موضوع
- ملموس تر کردن موضوع
- در اختیار قرار دادن منابع اطلاعاتی
- فراخوان اطلاعات قبلی
- تحریک حواس

تعریف رسانه

• رسانه در لغت : به معنای واسطه، وسیله رابط دو چیز

• رسانه در معنای عام : وسیله نقل و انتقال اخبار، پیام ها و اطلاعات (رادیو، تلویزیون ، شبکه های اجتماعی ، اینترنت)

• رسانه آموزشی : ابزاری برای ارائه آموزش به یادگیرنده و طبیعتاً جزئی از فرایند آموزش محسوب می شود.

به طور کلی : وسیله ای رساندن کالا (آموزش) از محل تولید یا توزیع به دست مصرف کننده (فراگیر)

انواع رسانه آموزشی در کلاس درس

- اسلاید پاورپوینت
- فایل پی دی اف ، فایل وورد (کتاب ، جزوه)
- پوستر ، پمفلت و بروشور
- جدول ، نمودار ، چارت
- پادکست (فایل صوتی)
- چند رسانه ای (کلیپ ، فیلم آموزشی)



دسته بندی انواع رسانه های آموزشی

۱. رسانه های دیداری

۲. رسانه های شنیداری

۳. رسانه های دیداری - شنیداری

۴. رسانه های چند حسی

ویژگی های یک رسانه آموزشی مناسب

۱- همخوانی با هدفها، محتوا و شیوه های آموزشی

۲- توانایی انتقال پیام مورد نظر

۳- انطباق با ویژگیهای یادگیرندگان

۴- معتبر بودن

۵- برانگیختن و واداشتن مخاطبان به فعالیت

۶- کیفیت خوب فنی - هنری

۷- عملی بودن و سهولت استفاده

۸- توجه اقتصادی



اصول انتخاب و استفاده از رسانه های آموزشی ...

متناسب با اهداف

متناسب با شناخت و مهارت آموزش دهنده

متناسب با روش آموزش

متناسب با محتوا

متناسب با موضوع

متناسب با فراگیران

متناسب با محیط





Any Question?

اصول نگارش و ویژگی های فنی محتوای اسلاید

اصول نگارش متن اسلاید

1. درج یک فاصله ؛ قبل و بعد از علائم نگارشی مثل کاما ، نقطه –ویرگول ، دو نقطه
2. از قلم B Titr برای عنوان اسلاید با سایز ۳۶ تا ۴۴ استفاده کنیم.
3. از قلم B Titr برای متن اسلاید با سایز ۲۴ تا ۲۸ استفاده کنیم.
4. از بیش از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده نکنیم.
5. فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.
6. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند.
7. از راست نویسی و چپ نویسی به ترتیب برای متن فارسی و انگلیسی استفاده کنیم.
8. پاورقی (فوت فوت) مثل شماره اسلاید ، موضوع ، مدرس و غیره درج کنید.

۱. علایم نگارشی

درج یک فاصله؛ قبل و بعد از علائم نگارشی مثل کاما، نقطه-ویرگول، دو نقطه

• موضوع: پاورپوینت خوب؛ اما مهم، جذاب و تأثیر گذار. ← بدون فاصله

• موضوع: پاورپوینت خوب؛ اما مهم، جذاب و تأثیر گذار.

• موضوع: پاورپوینت خوب؛ اما مهم، جذاب و تأثیر گذار. ← با فاصله

• موضوع: پاورپوینت خوب؛ اما مهم، جذاب و تأثیر گذار.

۲. نوع قلم (فونت) اسلاید

- از قلم B Titr برای **عنوان** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **متن** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.
- از قلم B Nazanin B برای **عنوان** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **متن** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.
- از قلم B Nazanin برای **متن** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.
- از قلم B Nazanin برای **متن** اسلاید های پاورپوینت استفاده کنیم.

۳. اندازه قلم (فونت) اسلاید

- از قلم B Titr برای **عنوان** اسلاید با اندازه ۳۶ تا ۴۴ استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **متن** اسلاید با اندازه ۲۴ تا ۲۸ استفاده کنیم. ← ۲۸
- از قلم B Titr برای **عنوان** اسلاید با اندازه ۳۶ تا ۴۴ استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **متن** اسلاید با اندازه ۲۴ تا ۲۸ استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **عنوان** اسلاید با اندازه ۳۶ تا ۴۴ استفاده کنیم.
- از قلم B Titr برای **متن** اسلاید با اندازه ۲۴ تا ۲۸ استفاده کنیم. ← ۲۴

۴. رنگ متن

- حداکثر ، از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده کنیم. ← سه رنگ
- حداکثر ، از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده کنیم.

- حداکثر ، از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده کنیم. ← پنج رنگ
- حداکثر ، از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده کنیم.

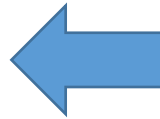
۵. فاصله بین سطرها

• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

یک و نیم سانتی متر

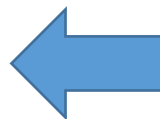


• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

• فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.

یک سانتی متر



۶. ترازبندی پاراگراف

پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند.

پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند.

۷. راست نویسی و چپ نویسی

از راست نویسی و چپ نویسی به ترتیب برای متن فارسی و انگلیسی استفاده کنیم.

از راست نویسی و چپ نویسی به ترتیب برای متن فارسی و انگلیسی استفاده کنیم.

از راست نویسی و چپ نویسی به ترتیب برای متن فارسی و انگلیسی استفاده کنیم.

۸. درج پاورقی

برای اسلایدها پاورقی (فوت نوت) درج کنید.

- شماره اسلاید
- موضوع تدریس
- نام و نام خانوادگی مدرس
- محل تدریس
- تاریخ و زمان

اصول نگارش متن در فایل وورد

1. درج یک فاصله ؛ فقط بعد از علائم نگارشی مثل کاما ، نقطه-ویرگول ، دو نقطه
2. از قلم B Titr برای عناوین با سایز ۱۲ تا ۱۶ استفاده کنیم.
3. از قلم B Nazanin برای متن اصلی با سایز ۱۲ تا ۱۴ استفاده کنیم.
4. از بیش از سه رنگ متنوع برای متن اسلاید استفاده نکنیم.
5. فاصله بین سطرها را ۱.۵ قرار دهیم.
6. پاراگراف ها ترازبندی (Justify) باشند.
7. از راست نویسی و چپ نویسی به ترتیب برای متن فارسی و انگلیسی استفاده کنیم.
8. پاورقی (فوت نوت) مثل شماره صفحه، موضوع ، مدرس و غیره درج کنید.



Any Question?

ویژگی های آموزشی محتوای اسلاید



ماهیت محتوا (نوع اسلاید) ...

- اسلاید معرفی مشخصات ارائه دهنده
- اسلاید معرفی موضوع جلسه / سرفصل درس
- اسلاید توصیف اهداف جلسه
- اسلاید مرور مباحث قبلی
- اسلایدهای محتوای اصلی جلسه
- اسلاید تکلیف / کار عملی



ماهیت محتوا (نوع اسلاید)

- اسلاید سوال و پرسش
- اسلاید جمع بندی و نتیجه گیری
- اسلاید راهنما برای مطالعه بیشتر
- اسلاید ذکر منابع مورد استفاده
- اسلاید مرور اهداف آتی

راهبرد طراحی محتوا (شکل محتوا) ...

- تدوین محتوا بر اساس سرفصل های درس
- تدوین محتوا متناسب بر طرح دوره و طرح درس
- تدوین محتوا از ساده به پیچیده بر اساس اهداف جلسه
- مرور مطالب قبلی، فعلی و آتی
- ترکیب مناسب متن، تصویر، جدول، نمودار، صوت، فیلم
- استفاده از مثال های واقعی و کاربردی

راهبرد طراحی محتوا (شکل محتوا)

- استفاده از مصادیق محلی، منطقه ای و جهانی
- مبتنی بر حل مشکل یا مسئله
- محتوای بزرگ و کوچک بر حسب اهمیت
- گزاره ای بودن یا جمله ای بودن متن اسلاید
- شفافیت توالی و ترتیب محتوا

نوع ارائه پاورپوینت (نحوه ارائه)

- نمایش جمله به جمله متن اسلاید
- ابتدا خواندن محتوای اسلاید و سپس ارائه توضیحات تکمیلی (مخاطب نمی تواند همزمان محتوای اسلاید را بخواند و نیز صدای شما گوش دهد)
- گزاره ای بودن یا جمله ای بودن متن اسلاید
- استفاده از ترنژیشن و افکت مناسب (مدت زمان و تعداد)

انواع اسلایدهای پاورپوینت پایان نامه ، شامل چه مواردی می باشد؟

انواع اسلایدهای جلسه دفاع (۱)

• اسلاید آغازین / به نام خدا

• اسلاید معرفی موضوع پایان نامه ، اساتید و ارائه دهنده

• اسلاید فهرست محتوا

• اسلاید مقدمه و بیان مسئله

• اسلاید مرور متون

• اسلایدهای اهداف و فرضیات

انواع اسلایدهای جلسه دفاع (۲)

- اسلاید روش کار و روش پژوهش
- اسلاید های یافته ها و نتایج
- اسلاید بحث و تفسیر نتایج
- اسلاید نتیجه گیری
- اسلاید محدودیت
- اسلاید پیشنهادات

انواع اسلایدهای جلسه دفاع (۳)

- اسلاید منابع
- اسلاید مقاله منتشر شده
- اسلاید پیوست ها
- اسلاید تقدیر و تشکر از اساتید و داوران
- اسلاید پایانی / تشکر

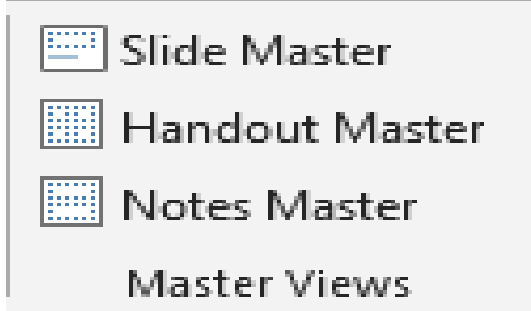
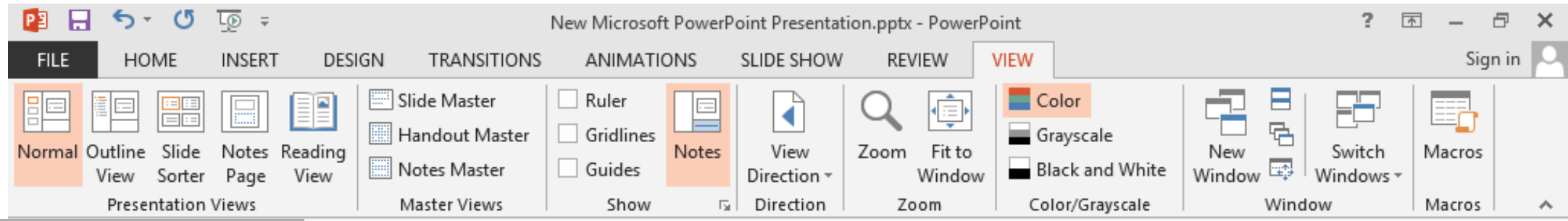


Any Question?

مسیر اسلاید مستر و محیط آن



سربرگ View بخش Master View

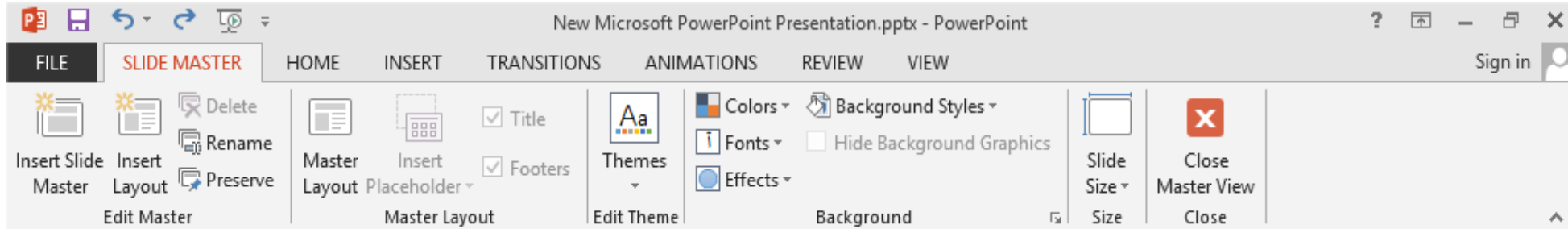


۱) slide master : نمای مرجع اسلایدها که می توانید در اصل اسلایدها تغییر ایجاد نمایید تا در همگی اسلایدها اعمال گردد.

۲) handout master : در این نما می توانید تنظیماتی را مانند تعداد اسلایدهای درون صفحه را قبل از چاپ انجام داد.

۳) notes master : طراحی نمای notes page را تغییر دهید.

نمای Slide Master



- Insert slide master: یک اسلاید مرجع دیگر با زیرمجموعه آن ایجاد می گردد.
- Insert layout: به یک اسلاید مرجع اسلایدهای زیرمجموعه اضافه کرد.
- Delete: فقط نمی توان برای حذف نخستین اسلاید مرجع و دوتا از اسلایدهای مربوط به آن استفاده کرد.
- Rename: امکان تغییر نام اسلاید ها
- توجه: گزینه new slide در نمای normal تغییرات ایجاد شده در این قسمت را نشان می دهد.

کار عملی

کار گروهی

کار عملی

- پنج اسلاید در پاورپوینت بر مبنای اصول صحیح نگارش تهیه کنید.
- تنظیمات مورد نظر را با استفاده از اسلاید مستر انجام دهید.

در پناه حق

موفق باشید