

■教学改革与创新

浅析文科教学 PPT 制作和使用中存在的问题及对策

刘岳峦

(黑龙江大学 黑龙江 哈尔滨 150080)

摘要 本文分析了高校文科教学课件制作和使用中存在的缺乏整体性、逻辑性、层次性、详略失衡、喧宾夺主,操作失利等不容忽视且亟待改进的问题,探究了问题产生的原因及影响,并具体研究了解决问题的对策,旨在使 PPT 课件制作更加科学、规范和高效地服务于教学。

关键词 文科教学 PPT 课件 问题 对策

中图分类号 G642.0 文献标识码 A 文章编号 1002-4107(2011)12-0021-02

当下高校课堂教学多使用 PPT 技术,PPT 课件的高效、快捷、扼要、生动的信息传导功能,集文字、图表、图像、声音及视频剪辑为一体的超链接效果,迅速被广大教师接受和喜爱,已被视做其教学的有力助手和工具。但在 PPT 课件的制作和使用方面还存在着许多不容忽视、亟待改进的问题。笔者将督导员常规听课中发现的大量此类问题作如下归纳,并提出解决问题的参考对策。

一、PPT 文稿缺乏整体设计,逻辑层次混乱,表现出较大的随意性

1.层次序号含糊混淆、使用失当。同层面标题序号不统一,第一个问题是“(一)”,而紧接着的第二个问题就变成了“2”;“(一)”后没有类推的“(二)、(三)”;“2”前也没有正常排序的“1”;有的上位标题序号是“1”,而所属的4个下位问题还用“1、2、3、4”去标识,甚至“1”的下位序号排列成“一、二、三”,前后内容承接不清。

2.用做提示的项目符号(■、☆、▲、◎)一用到底,却不去管是上位标题还是下位标题,抑或是标题下的诠释或举例。如:

- 标题类型
- 单行标题
- 双行标题
- 多行标题
- 标题的制作方法
- 思考与练习
- 说明下列标题的优点
- 新民晚报 3月5日消息

- 长篇小说
- 字数
- 特点
- 人物众多
- 事件复杂
- 环境背景阔大

上面两例中带“■”号或带“□”的文字内容并不在同一层面上,但由于提示符号、字号的相同,便造成内在逻辑关系的混淆和零乱。

3.章、节之下的层次标题类型不统一,形式混乱。如:

(三) 运用写作技巧显内涵

1. 有生动传神的细节描写
2. 悬念蓄势
3. 巧合
4. 误会
-

上例中的四个写作技巧的表述,有的用动宾结构,有的用主谓结构,有的用单词。如果能用大致统一的语言结构表述,会收到条理清晰、提示鲜明、结构整齐、印象深刻的功效,如“细节传神、悬念蓄势、巧合助推、误会转折……”,甚至干脆直接用单词提示:细节、悬念、巧合、误会……

4.制作PPT时的提示语言还留在每个页面上,如“单击此处添加标题”,下面便是教学内容,显得不伦不类。

5.页面上段落的自然区分不规范,往往在另起一段时,随意地在行首空三格或空四格,标点符号中的逗号或句号放在行首,各层次标题末尾设置不必要的句号。

解决问题的对策:PPT文稿结构是讲课内容、材料的组织构造、布局谋篇,是讲课者思路的外在表现。要保证其体系规范完整,结构严谨,界面布局合理,整体风格统一,符合教学要求。制作时,既要有整体把握的原则和制作技巧,也要在层次上、排列先后顺序上以及呈现方式上多加注意,否则就会影响表达效果,降低预期目的的实现。

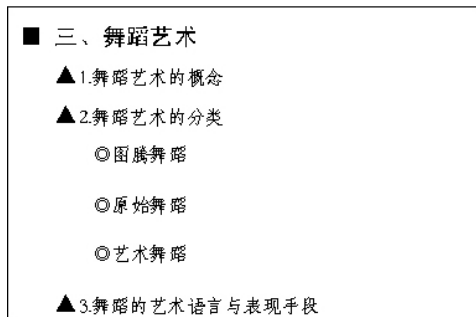
解决问题的对策:

- 1.每页都应当有当页标题和内容,将要讲述的问题以提纲挈领的方式表达出来,让听讲者一目了然。
- 2.正文主体内容的文字应分级,不同级别的文字

收稿日期 2011-07-11

作者简介 刘岳峦(1956—),女,黑龙江黑河人,黑龙江大学文学院教授,主要从事写作学研究。

(如上位标题与下位标题分属不同的内容层面)采用不同的字体、字号、字色以及层级序号加以区别,所引诗文、所举例子与教师点评分析在课件上也要有所区别,如下图。



3. 层级标题序号排列要得体,要衔接顺畅。各章节之下,通常使用的层级序号为:

- (一)
- 1.
- (1)
- ①

4. 层次标题是教学内容结构提纲的直接体现,是对大量材料的抽象概述。在同一内容层面上应该用精练、概括而又大致统一的类型词语来强调和表述讲授要点,设置层次标题,从而清晰醒目地彰显教学内容的整体框架。

5. 从 word 文稿中剪切或复制一些内容进入课件时,电脑模板常常会自动提供默认符号作提示,尤其是敲回车键时这个默认符号就不断跳出,而这又是课件内容不需要或暂时不需要的。制作者此时不能图省事或怕麻烦,要删去不需要的符号,保证内容完整和层次清晰。

二、详略不当,无法有效传递重要信息

这主要表现为两种倾向:一种倾向是文字过多,每个页面都密密麻麻,给人一种拥堵的感觉。课堂上,教师对着电脑屏幕连篇“读”,学生被动、机械、手忙脚乱地连篇“记”,顾不上听讲、思考、交流、互动,重点难点内容得不到强调,听讲效果可想而知。造成此种情况的原因之一是制作者图省事、简便,不愿意做化繁为简的概括工作,而直接把 Word 文稿粘贴上去,原因之二是不懂得也不善于做 PPT 文稿的述要工作。另一种倾向是文字太少,每个页面就是或大或小的一两个标题,给人空旷、单薄的感觉。有的甚至一节课就使用一张写着大小两三个标题的页面,应该说这样的 PPT 文稿已失去存在的意义。

解决问题的对策:PPT 文稿并不需要把要讲的课程内容的每句话都写出来,它具有摘要性的特点。讲解者通过口语表达,再辅之以幻灯片上的扼要、强调,有内在逻辑关联的文字,使听讲者获得完整准确的信息。在制作 PPT 文稿时,要通盘考虑整个教学内容,有哪些方面需要写出来,如何写,如何结构布局,如何呈现或展示,如何强调重点难点,哪些内容不宜放在文稿正文……总之,应选取最适合、最需要表现的内容制作成 PPT 文稿,要尽力避免文字过多或画面花哨,使课件与讲课内容得到较好的衔接和互为映衬。课件上的混乱越少,它提供的视觉信息就越直观。制作课件的目的在于支持讲解者的叙述,而不是使讲解者成为多余的人。通过文质兼备的 PPT 文稿,使讲解者教学思路更清晰,逻辑更严谨,教学效果更突出。

三、PPT 文稿的演示效果不佳,达不到预期目的

1. PPT 模板背景晦暗沉闷,字迹不清。多媒体教室本来就光线微弱(须用厚重窗帘遮挡窗外光线以突出强化幻灯片效果),课件制作时再使用暗色底板(绛红色、深绿色、上蓝下灰色),字色又选择失当(如红色底板上用黄字或绿字,蓝色底板上用红字),再因文本内容多而选

择小字号,PPT 文稿就越发混沌模糊,在教室的中、后部座位就已看不清讲授的内容。

2. 点缀花哨,喧宾夺主。在设计演示文稿时,有些教师为了使之精彩纷呈,常常煞费苦心地穿插五花八门的动画效果,幻灯片上要么是蝶飞燕舞,要么是小花开合,要么是动物眨眼。这些点缀看起来很热闹很绚烂,但与文稿内容无联系,显得画蛇添足,会分散学生的注意力,使其无法把握内容重点,难以达到预期的演示效果。

3. 过多地穿插图片,而图片的针对性又不强,一帧接一帧的图片很快就会让学生感到厌烦,也造成喧宾夺主的不良效果。

4. 举例或引文编排失当,加之操作不熟练,讲课时频繁前后翻找、倒换,耽误时间,也影响课程的连贯性。

解决问题的对策:

1. 在 PPT 制作时,文稿底板最好选浅淡色调如白色,文本则选深色(如黑体字加粗),字色选黑色、红色、蓝色,使文字图画清晰、鲜亮,有良好的视觉效果。这里还有个光线问题,如果是在暗室且空间较大的会议室或大厅中进行演示,使用深色背景(深蓝、灰等)再配上白或浅色文字可取得不错的效果,如果是在灯光明亮的房间内,用深色背景配浅色文字效果不佳,但浅色背景配深色文字会更好地体现视觉效果。

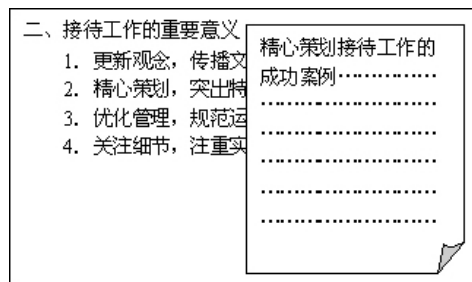
2. PPT 文稿页面的文字量要与它采用的字体相称,而字体的大小又要根据教室的大小来决定。一般地说,150 人的教室可采用 24 号字体。如果是在更大的会场上使用 PPT 文稿,那就要用 32 号以上的字号,这样才能不影响观看效果。

3. 一个页面最多采用三种字体和字色,过多过繁会给人眼花缭乱的感

4. 对重要概念、数据、术语的解释,可采用图、表的方式形象直观地表达。

5. 去掉不必要的花饰点缀,使 PPT 文稿端庄大气,清晰简洁。

6. 教学中必需的例子或引文可采用另页覆盖的方式推进和退出,这样不影响主体内容的层层显示。随着课程进行的节奏、速度和内容的逐层展开,设计“出现”自定义动画,如进入、强调、渐变、展开、回旋、叠加、分裂、百叶窗、溶解、退出等,如下图所示。



7. 适当的时候使用视频或音频。这不仅可以更好地体现教师的观点,还可以作为变换口味的手段,因而能够激发学生的兴趣。

8. 讲课时,眼睛不要只看屏幕和电脑,要和听课者有目光和心灵上的交流,这样才能了解学生的状态,有效掌控课堂,进而决定哪些内容可以多停留一会儿,哪些可以快速跳过。

一份好的 PPT 课件会使教学内容鲜明、扼要、形象、生动,它加大了信息含量,加快了教学进度,简化了板书,省时、高效地推进着高校文科教学。它直接反映着制作和使用者的工作态度、专业品质和思维习惯,可以说, PPT 课件的质量关系着教学质量。上述 PPT 课件制作中的几方面问题虽然都属于微观、细节的问题,但细节决定成败,它足以影响到课堂教学效果,影响到学生对教师及其所教课程接受的程度。因此,在 PPT 课件制作中绝不可掉以轻心。

[责任编辑 宋一兵]