

Навчальні проекти з хімії

1. Неорганічні речовини – представники основних класів у будівництві й побуті
2. Хімічний склад і використання мінералів
3. Вплив хімічних сполук на довкілля та здоров'я людини
4. Вплив косметики на здоров'я людини

Вибері одну з тем

Реалізуй проект, обери: canva або Google presentations або Power Point

Поділися посиланням на роботу

(відправ на пошту oksanakristapchuk@gmail.com) **або прикріпи в задачі завдань урок 28 іт книга**

Вимоги до роботи:

Назва роботи (тема)

Прізвище та ім'я виконавця (чи групи)

Інформаційні слайди містять таку інформацію:

Схеми, зображення, діаграми, графіки, таблиці з теми визначення;

література, інтернет-ресурси;

висновки;

інші необхідні текстові матеріали.

Завершальний слайд містить подяку за увагу.

Для основної інформації слід використовувати «прямий» звичайний шрифт.

Слід уникати використання більше двох різних шрифтів на одному слайді.
Бажано використовувати єдиний стиль шрифту для всієї презентації.

Найдрібніший для тексту презентації — шрифт 22 кеглю. Дослідники дійшли висновку, що правильний вибір шрифту сприяє збереженню гостроти зору. Кегль шрифту залежить від типу, фону презентації, проекційного обладнання.

Рекомендовані розміри шрифтів:

Вид об'єкта	Розмір шрифту
Заголовок слайда	22 - 30 pt
Підзаголовок	20 - 28 pt
Текст	18 - 22 pt
Підписи даних у діаграмах	20 - 24 pt
Підписи осей у діаграмах (якщо є)	18 - 22 pt
Заголовки осей у діаграмах (якщо є)	18 - 22 pt
Шрифт легенди	16 - 22 pt
Номер слайда	14 - 16 pt
Інформація в таблицях	18 - 22 pt

Не рекомендується робити виділення підкресленням, тому що в сприйнятті активних користувачів Інтернету підкреслення пов'язане з гіперпосиланням.

Під час оформлення презентації краще використовувати такі шрифти:

Arial
 Comic Sans MS
 Courier
 Georgia
 Tahoma
 Times New Roman
 Verdana

Пам'ятайте! Один слайд — одна теза (факт, думка, твердження).

Створюючи тексти на слайдах, потрібно:

використовувати короткі слова та будувати прості речення;
рядок має містити 6-8 слів;
усього на слайді має бути не більше 6-8 рядків;
загальна кількість слів не повинна перевищувати 50;
дієслова мають бути в одній часовій формі.

Текст рекомендовано вирівнювати по ширині. Не слід використовувати переноси в словах.

*Не слід розміщувати на слайді дослівно все, що є намір сказати словами.
Великий текст дуже важко читати та й майже неможливо запам'ятати.*

Потрібно прагнути максимально скоротити довжину речень, відмовитися від вставних конструкцій. Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези, якщо, звичайно, це не цитати.

Не слід писати весь текст прописними літерами:

СЛОВО, НАПИСАНЕ ЛИШЕ ПРОПИСНИМИ ЛІТЕРАМИ, ВТРАЧАЄ ІНДИВІДУАЛЬНІСТЬ І ЗЛИВАЄТЬСЯ З ІНШИМИ.

Найбільш важливу інформацію розташовують у лівому верхньому кутку слайда.

Уся інформація на слайдах має бути науковою, логічно структурованою, доступною цільовій аудиторії і повно висвітлювати тему презентації.

Під час створення текстового блоку презентації потрібно дотримуватися правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (наприклад, крапку в заголовках не ставлять).

Можна використовувати можливості комп'ютерної анімації. Проте анімація не повинна бути нав'язливою. На титульному і завершальному слайдах використання анімаційних об'єктів не допускається.

При розташуванні тексту та зображень (малюнків, схем, діаграм тощо) зазвичай керуються метою презентації:

якщо ту саму інформацію можна передати і за допомогою тексту, і за допомогою зображення, то слід надати перевагу зображенню й додати до нього короткі субтитри;
якщо зображення ілюструє текст, його потрібно розташувати або під текстом, який ілюструється, або ліворуч від нього;
якщо зображення несе самостійну інформацію, то напис до нього створюють лише тоді, коли є потреба розкрити сенс зорового ряду;
субтитри рекомендується розташовувати праворуч або під зображенням.

Співвідношення текст - картинка повинно бути 2:3, тобто тексту має бути менше, ніж картинок. Вдало підібрані зображення — це 70% успіху доповідача.

Багато додавати до мультимедійної презентації звуковий супровід, щоб забезпечити емоційний вплив на глядача.

Формат слайдів

Параметри сторінки:

розмір слайдів має відповідати розміру екрана;
орієнтація слайда - альбомна;
ширина слайда - 24 см;
висота слайда - 18 см;
нумерувати слайди слід арабськими цифрами без знаків номера, рисочок тощо;
формат показу слайдів - “Демонстрація”;
графічний і текстовий матеріали розміщуються на слайдах так, щоб ліворуч і праворуч від краю слайда залишалось чисте поле шириною не менше 0,5 см.

Фон слайдів

Фон є елементом заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не закривати її.

Використання різних фонів на слайдах у рамках однієї презентації не створює відчуття єдності, зв'язності, стильності інформації. Щоб уникнути цієї помилки, складання кольорової схеми презентації має починатися з вибору двох головних функціональних кольорів, які використовуються для фону та звичайного тексту.

Поєднання двох кольорів - кольору тексту та кольору фону - істотно впливає на глядача: деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, але й можуть призвести до стресу. Наприклад, можна обрати фон і колір в одній гамі, тільки зробити фон максимально світлим, а шрифт - темним.

Необхідно запам'ятати ще одне правило вибору фону: будь-який фоновий малюнок підвищує стомлюваність очей і знижує ефективність засвоєння презентованого матеріалу.

Використання фотографій як фону є не завжди вдалою ідеєю через труднощі з підбором шрифту. В цьому випадку треба або використовувати більш-менш однотонні, іноді ледь розмиті фотографії, або розташовувати текст не на самій фотографії, а на кольоровій підкладці. Але такий варіант оформлення фону має бути виправданим метою презентації. Заважає сприйняттю текстової інформації й використаний у презентації фон у вигляді анімованого об'єкта.

Рекомендується використовувати світлий фон слайдів (за кольорами: червоний - не менше 255; зелений - не менше 225; синій - не менше 225; поєднання, що рекомендується, - 230, 240, 250).

Усі слайди презентації повинні бути виконані в єдиному стилі, тобто у єдиній кольоровій гамі, з використанням однакових шрифтів, однотипних ілюстрацій тощо. Можна обрати один з дизайнерських стилів, які пропонує програма Microsoft Office PowerPoint.

Графічні об'єкти у презентації

Під час використання графічних об'єктів у презентації необхідно враховувати такі рекомендації:

Не використовувати малюнки, фотографії поганої якості чи із спотвореними пропорціями.

Коректно застосовувати ілюстративний матеріал на слайді.

Зображення має бути не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити.

Підпис малюнка має розташовуватися під малюнком.

Рівномірно та раціонально використовувати площу слайда.

Потрібно враховувати також особливості сприйняття, які склалися в європейській традиції: інформація, особливо при переглядовому читанні, сприймається зліва направо і зверху вниз - відповідно до руху ока. Тому найважливіша інформація має розміщуватися зверху ліворуч. Враховувати ці особливості сприйняття потрібно під час розміщення на слайді тексту і графічного об'єкта.

Діаграми

Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.

Дані й підписи не повинні накладатися одне на одного та зливатися з графічними елементами діаграми.

Структурні діаграми готуються за допомогою стандартних засобів малювання пакету MS Office.

Якщо під час форматування слайда є необхідність пропорційно зменшити розмір діаграми, то розмір шрифтів реквізитів повинен бути збільшений з таким розрахунком, щоб реальне відображення об'єктів діаграми відповідало значенням, вказаним у таблиці.

Під час вибору типу діаграми необхідно визначати тип порівняння даних: покомпонентне, позиційне, часове, почасткове чи кореляційне.

Кожному з цих типів порівняння відповідає один з п'яти основних типів діаграм: круг, лінійчата, крапкова діаграми, гістограма або графік.

Під час покомпонентного порівняння, передусім, показується розмір кожного компонента у відсотках від якогось цілого.

При позиційному порівнянні ми виявляємо, як об'єкти співвідносяться один з одним - чи однакові вони, більші або менші за інших.

Часове порівняння показує, як змінюються дані в часі - що відбувається з тими чи іншими показниками впродовж певних проміжків часу.

Почасткове порівняння допомагає визначити, скільки об'єктів потрапляє в певні послідовні області числових значень. Наприклад, почасткове порівняння використовується для того, щоб показати, яка частка мешканців відноситься до вікової групи до 10 років, яка - від 10 до 20 і так далі.

Кореляційне порівняння показує наявність (або відсутність) залежності між двома змінними.

Також необхідно виділяти найбільш важливі частини діаграми, графіка.

Таблиці

Таблична інформація вставляється в матеріали як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel.

Таблиці і діаграми розміщуються на світлому або білому фоні.

Не варто вставляти в презентації великі таблиці: вони складні для сприйняття, краще замінювати їх графіками, побудованими на основі цих таблиць.

Якщо все ж таблицю показати необхідно, то краще залишити якомога менше рядків і стовпців, навести лише найнеобхідніші дані. Це також дозволить зберегти необхідний розмір шрифту, щоб таблиця не перетворилася на медичну таблицю для перевірки зору.

Не слід розбивати таблицю та розміщувати її окремі частини на різних слайдах, якщо при цьому на одному із слайдів не відзначені функціональні й змістовні поля таблиці.