

ючи на можливі недоліки з питань цивільного захисту, стимулюють керівників суб'єктів господарювання до якісного відпрацювання практичних заходів та періодичного проходження навчання з цивільного захисту на базі Навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності областей.

ЛІТЕРАТУРА

1. Заброцький М.М. Педагогічна психологія. Київ: МАУП, 2000.
2. Ильин Е. П. Мотивация и мотивы / Е. П. Ильин. – СПб. : Питер, 2000. – 512 с.
3. Занюк С.С. Психологія мотивації: навч. посіб. Київ: Либідь, 2002.
4. Михайличенко В. Є. Роль мотивації навчально-пізнавальної діяльності у формуванні професійної спрямованості студентів / В.Є. Михайличенко, В. В. Полянська // Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах : зб. наук. пр. / Класич. приват. ун-т. – Запоріжжя, 2011. – Вип.17 (70). – С. 320–327.
5. Плис М.А. Факторы формирования у студентов мотивации к обучению // Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології. 2012 №9 С. 300–305.
6. Швець Д.Є., Швець Є.Я. Керованість самостійною роботою студентів як шлях до підвищення якості освіти // Гуманітарний вісник ЗДІА. 2010. Вип. 41. С. 203–207.
7. Осипенко С.І. Поради майстру виробничого навчання курсів цивільного захисту: методичний посібник. Вінниця: ФОП Рогальська І.О., 2017. – 156 с.

Ількова В.В., завідувач навчального кабінету (інформаційних технологій) обласних та м. Хмельницький курсів удосконалення керівних кадрів 3-ї категорії Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Хмельницької області

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТВОРЕННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

Наразі у світі спостерігається комп'ютеризація різних видів діяльності, викликана розвитком мультимедійних технологій. Графіка, анімація, фото, відео, звук, текст в інтерактивному режимі роботи створюють інтегроване інформаційне середовище, в якому користувач знаходить якісно нові можливості. Однією з нових форм поширення, впровадження, використання та освоєння навчального матеріалу є мультимедійні слайдові презентації.

Саме цей вид візуалізації навчально-викладацької діяльності широко застосовується під час проведення занять зі слухачами Навчально-

методичного центру ЦЗ та БЖД Хмельницької області. Презентація як комп'ютерний документ – послідовність слайдів, що змінюють один одного, – тобто електронних сторінок. Демонстрація такого документа може відбуватися на екрані монітору комп'ютера чи на великому екрані за допомогою спеціальних пристроїв – мультимедійного проектора, плазмового екрана, мультимедійного плато, телевізора, інтерактивної дошки тощо. Слухачі бачать чергування зображень, на кожному з яких можуть бути текст, фотографії, малюнки, діаграми, графіки, відеофрагменти – і все це може супроводжуватися звуковим оформленням – музикою чи голосовим коментарем педагогічного працівника. Зазвичай демонстрація презентації супроводжує доповідь окремої людини.

Під час демонстрації об'єкти можуть відразу відображатися на слайдах, а можуть з'являтися на них поступово, в певний час, визначений викладачем для підсилення унаочнення доповіді та акцентування на особливо важливих моментах їх змісту. За потреб доповідач може порушити визначену заздалегідь послідовність демонстрації слайдів і перейти до будь-якого з них в довільному порядку.

Програма PowerPoint, що входить до пакету Microsoft Office, дозволяє створювати презентації з ефектами анімації окремих об'єктів (тексту, фотографій, малюнків), зі звуковим супроводом, демонстрацією відеофрагментів та використанням гіперпосилань для зміни визначеної послідовності демонстрації слайдів. Програма включає можливості малювання простих об'єктів і внесення зміни до малюнків і фотографій, відображення графіків і діаграм, на базі розробленої презентації забезпечується можливість її друкування в різних формах. Передбачена можливість збереження презентації у різних форматах дозволяє використовувати її не лише на комп'ютерах, на яких встановлене програмне забезпечення Microsoft Office, а й переглядати за допомогою будь-якого браузера.

Структура матеріалів в електронному вигляді

Матеріали складаються з:

- титульного слайда;
- інформаційних слайдів;
- завершального слайда.

У титульному слайді вказуються:

- тема виступу;
- прізвище, ім'я та по батькові викладача (слухача) повністю;
- посада, місце роботи.

Інформаційні слайди містять таку інформацію:

- актуальність проблеми;
- наочний графічний матеріал: схеми та діаграми;
- основні цифрові дані у таблицях;
- порядок розкриття теми;
- основні висновки.

Вибір типу інформації, схем структуризації даних та порядок їх викладу здійснюється викладачем відповідно до мети створення презентації.

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 затуляти її.

Використання різних фонів на слайдах в 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.

Традиція нашого сприйняття пов'язана з тим, що фон має бути світлим, а текст – темним. Цей контрастний образ прийшов від «книжкового» тексту. У друкованих текстах ми стикаємося із максимальним контрастом: чорний – білий. Ми до нього звикли, око він не стомлює. Проте сприйняття тексту з екрана має дещо іншу специфіку. Зокрема екран генерує випромінювання, і тому різкий контраст кольору і фону втомлює око. Є прийоми, за допомогою яких можна цей різкий контраст пом'якшити. Наприклад, можна обрати фон і колір в одній гамі, але зробити фон максимально світлим, а шрифт – темним.

Необхідно запам'ятати ще одне правило при виборі 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. У 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.

Вибір розміру шрифту тексту

Розмір шрифту залежить від типу, фону презентації, проекційного об-

ладнання.

Не слід використовувати виділення підкресленням, тому що у сприйнятті активних користувачів Інтернету підкреслення пов'язане з гіперпосиланням.

Рекомендовані розміри шрифтів:

- заголовок слайда – 22–30 pt;
- підзаголовок – 20–28 pt;
- текст – 20–24 pt;
- підписи даних у діаграмах – 18–22 pt;
- номер слайда – 14–16 pt;
- інформація в таблицях – 18–22 pt.

Рекомендовані кольори шрифтів

У виборі кольору шрифту обов'язково враховують кольоровий фон, на якому він буде прописаний. Вся текстова інформація на слайді має бути *«читабельною»*: на темному фоні – світлі літери і навпаки.

Текстова перевантаженість

Не розміщуйте на слайді дослівно все, що ви маєте сказати словами. Великий текст дуже важко читати та майже неможливо запам'ятати.

Прагніть максимально скоротити довжину речень. Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези (якщо, звичайно, ви не використовуєте цитати).

Числові значення

Під час оформлення числових значень необхідно врахувати такі правила:

- у разі посилання на роки певного століття слід значення року вказувати арабськими цифрами, а століття – римськими (наприклад, 70-ті роки ХХ ст.);
- не варто використовувати на слайді числове значення, оформлене у вигляді буквеного скорочення (наприклад, «млн», «млрд»); краще для сприйняття вживати арабські цифри (наприклад, «1 000 000», «1 000 000 000»);
- можна виділяти числові значення іншим кольором, розміром шрифту.

Графічні об'єкти у презентації

Під час використання графічних об'єктів у презентації необхідно враховувати деякі моменти.

1. Не використовуйте малюнки, фотографії поганої якості чи зі спотвореними пропорціями.

2. Коректно застосовуйте ілюстративний матеріал на слайді.

Бажано, щоб зображення було не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити. Одночасно треба продумати й фон малюнка, який би підкреслював усі його деталі. Підпис малюнка має розташовуватися під ним.

3. Рівномірно та раціонально використовуйте площу слайда.

Потрібно враховувати 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.

Якщо текст первинний, а графіка – це лише ілюстрація, то краще розмістити текстовий фрагмент у лівому верхньому куті слайда, а графічний об'єкт – внизу праворуч.

Якщо ж графічний об'єкт є смисловою домінантою слайда, а текст – це коментар до малюнка, то в цьому випадку взаємне розташування потрібно зробити інакше: малюнок – зверху ліворуч, а текст – внизу праворуч.

Таблиці

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

Під час розміщення таблиці як об'єкта та у разі пропорційної зміни її розміру реальний розмір шрифту, що відображається, повинен бути не менше 18 pt.

Таблиці й діаграми розміщуються на світлому або білому фоні.

Не варто вставляти у 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, привести 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 ви забули на одному зі слайдів відзначити функціональні та змістовні поля таблиці.

Анімація об'єктів і зміна слайдів

Основна роль анімації у презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. Анімуючи об'єкт у презентації, слід пам'ятати, що будь-який рухомий об'єкт знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги.

У титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.

В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для відображення змін, що відбуваються в тимчасовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі доповіді. У решті випадків використання анімації є недоцільним.

За правилами анімація об'єктів повинна відбуватися автоматично після закінчення необхідного часу. На практиці викладач часто не встигає за встановленим діапазоном зміни об'єктів у межах одного слайда, тому, готуючи

слайди, встановіть режим «по клацанню» – так буде раціональніше.

Для зміни слайдів використовується режим «вручну». Перехід слайдів у режимі «за часом» не допускається. Дозволяється використання стандартних ефектів переходу, окрім ефектів «жалюзі», «шашки», «розчинення», «горизонтальні смуги». Для всіх слайдів застосовується однотипний ефект їх переходу.

Звуковий супровід анімації об'єктів і переходу слайдів використовується за виключної необхідності.

Якщо дотримуватись цих простих рекомендацій щодо створення мультимедійних презентацій, то матеріал, який демонструється слухачам, буде краще сприйматися та засвоюватись.

ЛІТЕРАТУРА

1. Нелюбов О.В., Куруца О.С. Основи інформатики Microsoft Power Point 2016 : навчальний посібник в електронному вигляді: Ужгород. – 2018.– 33–102 с.
2. Дудка О.М. Загальні принципи створення мультимедійних презентацій та слайд – шоу : навчальний посібник. – Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В.Стефаника, 2010.
3. Ракута В.М. Microsoft Office Power Point 2010 для педагогічних працівників: навчальний посібник. – Чернігів: ЧЩППО ім. К.Д.Ушинського, 2013. – 43 с.