

PREZENTĀCIJAS IZVEIDOŠANA

Talsu novada Vakara un neklātienes vidusskola
2018./2019.m.g.

Slaidu saturs

- 1.slaidis. Virsraksta slaidis - darba nosaukums, darba autors/e- vārds, uzvārds, klase.
- 2. – 3. slaidis. Virsraksts un saturs - darba tēma; darba mērķis; darbā izvirzītie uzdevumi.
- 4. - 6. slaidis. Virsraksts un saturs. Ievads - darba uzbūve un izmantotās metodes (literatūras izpēte, dokumentu izpēte, intervijas, eksperimenti, novērojumi, datu statistiskā apstrāde – atbilstoši savam darbam).

- 7. – 12.slaidi. Izkārojums pēc izvēles. Galvenā daļa (pārdomāta, ar koncentrētu izklāstu - nedaudz no teorētiskās daļas; akcents uz praktisko daļu vai pēc esejas un referāta uzbūves - interesantākais, sasniegtais rezultāts, informēt par neveiksmēm un grūtībām).
- 13.slaidi. Izkārojums pēc izvēles. Secinājumi: paši būtiskākie; maksimāli 4 – 5 galvenie secinājumi; ja ir izvirzīta hipotēze – atbilde uz to.
- 14.slaidi. Literatūras saraksts.
- Pēdējais slaidis vai arī mutiski: "Paldies par uzmanību".
- Atbildes uz uzdotajiem jautājumiem.

Prezentācijas ilgums

- ✓ Ieteicams plānot 7 -10 minūšu uzstāšanās laiku + 5 minūtes atbildes uz jautājumiem.
- ✓ Vienā minūtē iespējams parādīt ne vairāk par 1-2 slaidiem.

Slaida struktūra

- ✓ Teksts.
- ✓ Fons.
- ✓ Grafiskais piedāvājums:
 - ✓ tabulas;
 - ✓ diagrammas;
 - ✓ attēli;
 - ✓ zīmējumi.
- ✓ Animācijas efekti.

Veidojot prezentāciju

- Teksts, lai uzturētu komunikāciju.
- Attēli, lai vienkāršotu sarežģītus jēdzienus.
- Animācijas, lai vienkāršotu shēmas.
- Vizuālie efekti – uztveramībai nevis uzmanības novēršanai.
- Skaņas tikai, ja nepieciešams.

Domāt par auditoriju, kam paredzēta prezentācija!

Burtu izmērs, stils

- ✓ **Virsraksti 32- 40 punkti.**
- ✓ **Teksts 24 punkti un lielāki.**
- ✓ **6 x 7 likums:**
 - > **ne vairāk par 6 rindiņām slaidā;**
 - > **ne vairāk par 7 vārdiem rindiņā.**

Neizmantojot LIELOS BURTUS, *slīprakstu* un pasvītrojumu Tekstu ar LIELAJIEM BURTIEM izlasa daudz lēnāk. Ja tomēr tos izmanto, tad ieteicams atstāt tikai slaida virsrakstā. Slīpraksts slikti izskatās ekrānā, jo datora monitors zīmē gaišus un tumšus kvadrātveida laukumus (pikselus) atainojot burtus.

Teksts

Izmanto ekrāna (San serif) fontus:

šis teksts rakstīts Arial šriftā;

šis teksts rakstīts Tahoma šriftā;

šis teksts rakstīts Verdana šriftā.

•**Nelieto:**

šis teksts rakstīts Times New Roman šriftā;

šis teksts rakstīts Belwe LT šriftā;

šis teksts rakstīts Impress TL šriftā.

Fonti

- ✓ Serif fontus grūti lasīt uz ekrāna.
- ✓ Sanserif fonts vieglāk lasīt.
- ✓ *Slīprakstu ir grūti lasīt uz ekrāna.*
- ✓ Normal vai **Trekni** fonti ir vieglāk lasāmi.
- ✓ Pasvītrojumi parasti vēsta par Hipersaitēm.
- ✓ Tā vietā, lieto **krāsas** lai izceltu svarīgo.

Uzmanību!

- prezentācijā nevajadzētu likt vairāk par trim attēliem un rūpīgi jāpadomā, vai attēlā ir redzams viss vajadzīgais;
- ieteicams neizmantot „kustīgos uzrakstus” un citas animācijas, jo tas pagarina prezentācijas rādīšanas laiku;
- jāpievērš uzmanība pieturzīmēm.

Aiz virsrakstiem un attēlu parakstiem punktus neliek, bet aiz tēzēm tiem ir jābūt. Pārējās zīmes liek gan aiz virsrakstiem, gan tēzēm, gan teksta.

Ja tēzes vai tekstu sāk ar mazo burtu, virsrakstā jābūt kolam, tēzes jāatdala ar semikolu un aiz pēdējās tēzes vai teksta jāliek punkts.

-

Krāsas

- ✓ lieto kontrastkrāsas;
- ✓ gaišu uz tumša;
- ✓ tumšu uz gaiša;
- ✓ lieto krāsas, kas "draudzējas".

Kontrasts

□ Lieto kontrastkrāsas:

• Gaišu uz tumša

□ Tumšu uz gaiša



Liels kontrasts



Mazs kontrasts

Veiksmi!