

КАКО ДА СЕ НАПРАВИ ПРОЕКТ НА ХАМЕР - ПЛАКАТ?



Сакаме да направиме плакат, но од каде да почнеме? Наставникот често кажува дека некои проекти на хамер имаат премногу или премалку слики, дека буквите се мали и нечитливи, дека има премногу или премалку текст, многу има празнини ... За да вие не би ја доживеале истата судбина, пробајте да се придржувате на општите правила за изработка на плакат.

Припремата за изработка на плакат опфаќа:

- Да се соберат текстови и ликовни материјали за зададената тема
- Да се изберат клучните елементи (информации) за содржината и илустрациите кои ќе се користат
- Да се одбере визуелен изглед на плакатот во врска со зададената тема и техничката изработка

Што во наставата се презентира со плакатот?

Работа, идеја или проблем кој го презентираме или го ставаме на увид. Скоро секоја содржина е погодна за презентација со плакат.

Темата која ни е зададена за изработката на плакатот ја претставуваме на јасен, привлечен и прегледен начин.

Важни работи на кои мораме да се придржуваме при изработката на плакатот се:

- **Читливост**
- **Прегледност**
- **Оригиналност**

ЧИТЛИВОСТ – Истражувањата покажуваат дека најважните впечатоци за плакатот се стекнуваат во првите 11 секунди гледање, а најнапред обично се чита насловот и името на авторот, затоа треба да се истакнат. Посебно е важно името на насловот – со тоа ги привлекуваме потенцијалните читатели да обрнат внимание на плакатот.

Текстот на плакатот мора да биде впечатлив, тој не смее да содржи цел реферат притиснат на хамарот и налепен на плакатот. Текстот мора да биде напишан со доволно големи букви за да можеме да ги прочитаеме на оддалеченост од два метри.

ПРЕГЛЕДНОСТ – Темата мора да биде опишана накратко, користејќи се со клучни зборови и без премногу текст, до пет, шест, кратки реченици. Пораките во нив мораат да бидат јасни и изложени во логичен редослед. При излагањето на темата, ученикот тие клучни зборови или реченици ќе ги образложи усмено.

Плакатот мора да се украси со слики, фотографии, шеми, скици, табели, графички прикази ... (приближно со слична големина, ама никако преситни). Нормално, пожелно е и ученикот нешто да нацрта.

Просечниот читач обично троши само неколку минути за прегледот на плакатот. Затоа плакатот мора да содржи минимум непотребни украси, минимум згуснат текст, минимум детали, а максимум информации.

ОРИГИНАЛНОСТ – Секако пожелно е плакатот на сите да им се допаѓа. Не е доволно на хамерот да се напишат само неколку реченици, туку мора да се обрати внимание на распоредот на текстот и сликовниот материјал, не само да се нафрлат на хамерот, туку складно да се разместат. Просторната организација е она што привлекува 95% од публиката; времето потрошено за барање на суштината е изгубено време за сфаќање на содржината од плакатот.

За естетскиот изглед важен е односот на боите од положата и текстот или сликите. Важни се и белините, бидејќи тие допринесуваат за прегледност. Да се исполни плакатот, не значи да се исполни секое празно место. Рамката и рабовите треба да бидат ускладени, треба да се припази на оддалеченоста на елементите од плакатот од самите рабови.

ОЦЕНУВАЊЕ НА ПЛАКАТОТ – Често мислиме дека со самата изработка на плакатот веќе сме заработиле петки, но, не е баш така. Плакатот се оценува како и се останато – со оценки од 1 до 5. При оценувањето ученикот добива оценка која произлегува од самата успешност при изработката на плакатот (дали се почитувани горе наведените правила за изработка на плакатот), со начинот на презентација на плакатот и знаењето кој го прикажал ученикот за темата при презентацијата на плакатот.

Накратко, клуч на успехот, е:

- **ЕДНОСТАВНОСТ**
- **АТРАКТИВНОСТ** – да се привлече публика
- **ДОБРА ОРГАНИЗАЦИЈА НА МАТЕРИЈАЛОТ** – логичност и лесно пратење
- **БЕЗ ДОПОЛНИТЕЛНО ТОЛКУВАЊЕ НА СОДРЖИНАТА**

УПАТСТВА ЗА ПРЕЗЕНТИРАЊЕ

Фази на презентирање:

1. **Почеток на презентирање** – претставување, поздрав, заблагодарување на публиката за присуството
2. **Најава на темата** – најави за што ќе зборуваш и по кој редослед (темата на презентацијата е таа и таа, прво ќе ви кажам нешто за тоа и тоа, а потоа за тоа и тоа ...)
3. **Презентирање на темата** – мора да биде јасно, интересно, добро припремено, без привлекување, пристојно, со примери кои те прикажуваа поуверливо
4. **Резимирање на темата (заклучок)** – на крајот треба накратко да се каже за тоа што се пренетираше (да не се заврши со зборовите И ТОА БЕШЕ СЕ, туку по последната реченица да се направи заклучок, на пример: Значи, денес дознавте некои најинтересни факти за тоа и тоа, се надевам дека ви се допадна, имале ли некои прашања поврзани со темата? Ви благодарам на вниманието ... Важна е порака за на крај.)

При првите две точки мораш: **да ги заинтересираш слушателите и да ја најавиш темата.**

Затоа, на почетокот привлечи ја публиката со некое интересно прашање, приказна, шега или едноставно кажи нешто убаво, и поднасмевнувај се ...

ШТО ВЛИЈАЕ НА УСПЕХОТ

- Добро да се припремиш
- Читањето е забрането, смееш да имаш мали ливчиња со потсетник и повремено накратко да ги сиркаш за да не одлуташ од темата и за да видиш што следно треба да кажеш
- Да бидеш едноставен и интересен, зборувај полека, јасно, гласно
- Стегни ја наклонетоста на публиката – насмевка, пристојно однесување
- Прикладно невербално однесувај се (внимавај на движењата на телото, рацете, изразот на лицето, јачината на гласот)
- Успешно одговарај на прашањата
- Внимавај анимациите од слајдовите не го отргне вниманието од темата и содржината
- Почитувај го договореното време
- Тргувајте од претпоставката дека им говорите на интелегентни и зрели луѓе
- Не говорете арогантно, туку со почитување, отворено и јасно
- Не спомнувајте содржини кои не се поврзани со темата



- Гледај во публиката и одржувај контакт со очите
- Со однесувањето и одговорноста стекнете ја довербата од публиката
- Не критикувајте, не ја менувајте темата, не одбивајте ги туѓите идеи, конструктивно прифаќајте ја критиката
- Ако се збуниш, не кревај паника, сите грешиме; насмевни се, поправи ја грешката (извини се) и продолжи храбро напред

