

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, СДЕЛАННЫХ УЧАЩИМИСЯ

	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Содержание	Работа полностью завершена	Почти полностью, сделаны наиболее важные компоненты работы	Не все важнейшие компоненты работы выполнены	Работа сделана фрагментарно и с помощью преподавателя
Научность	Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов	Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя детали не уточняются	Работа демонстрирует понимание, но неполное	Работа не демонстрирует понимание предмета исследования
	Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используются научные факты, терминология	Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется.	Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.	Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов
Дизайн	Дизайн логичен и очевиден. Простеживается стиль работы. Работа выполнена с соблюдением всех правил оформления презентаций	Дизайн используется. Применялись правила оформления презентаций	Дизайн случайный, правила соблюдались, но не в полном объеме, с нарушениями	Дизайн не ясен, оформление не отвечает требованиям
	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию	Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию	Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него
	Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)	Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем	Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию	Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым
Иллюстрации	Хорошо подобраны, соответствуют содержанию, обогащают содержание. Размещены по всем правилам	Графика соответствует содержанию	Графика мало соответствует содержанию	Графика не соответствует содержанию
Грамотность	Нет ошибок: ни грамматических, ни пунктуационных, ни стилистических	Минимальное количество ошибок	Есть ошибки, мешающие восприятию	Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1.	Структура презентации	<p>Нет титульного листа. Не указан автор и контактная информация. Нет содержания. Нет выводов. Линейный тип презентации, не настроена навигация.</p>	<p>При защите недопустимо считывание текста с презентации, т.е. напечатанный и произносимый текст не должны дублировать друг друга!</p> <p>ЗАПРЕЩАЕТСЯ РАЗМЕЩАТЬ НА ПОСЛЕДНЕМ СЛАЙДЕ СЛЕДУЮЩИЕ НАДПИСИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конец • Спасибо за внимание! • End
2.	Оформление презентации	<p>Используются разные шаблоны. Пёстрые фоны, на которых не виден текст. Много мелкого текста. Нечеткие, растянутые картинки и иллюстрации.</p> <p>Много неоправданных различных технических эффектов (анимации, звуковых и видео-файлов), которые отвлекают внимание от содержательной части. Нечитаемые объекты WordArt, особенно с тенями и с волной. В тексте применяется подчёркивание</p> <p><i>Курсив может затруднять чтение и замедлять скорость восприятия информации, поэтому курсив использовать с осторожностью, лучшее - избегать его вообще (особенно полужирный)</i></p> <p>Не злоупотребляйте ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ – тоже затрудняет восприятие. Проверяйте правильность написания и оформления текстов – орфографию, пунктуацию и стилистику, правила по оформлению текстов, библиографию и т.д.!</p>	<p>Стиль и дизайн презентации должен быть единым!</p> <p>Осторожно использовать объекты WordArt, которые нередко затрудняют чтение текста. Не применять подчеркивание, т.к. оно похоже на ссылки.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К МУЛЬТИМЕДИЙНЫМ ПРЕЗЕНТАЦИЯМ

№		Требования	Примечания				
1.	Основные слайды презентации	Структура презентации: • Для учебной презентации: 1-ый слайд – титульный лист – тема, автор, (логотип); 2-ой слайд – содержание презентации (с кнопками навигации); в конце – список используемых источников и завершающий слайд – повторение контактной информации об авторе (сл. № 1).	Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации – к любому слайду можно добраться в 2 щелчка. Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права!!! (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; кроме интернет-ссылок, указываются и печатные издания)				
2.	Виды слайдов	Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> • с текстом • с иллюстрациями; • с таблицами; • с диаграммами; • с анимацией (если уместно). 					
3.	Шрифт	Текст должен быть хорошо виден. Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков). Лучше использовать шрифты Arial, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS Интервал между строк – полуторный.	Желательно устанавливать ЕДИНЫЙ СТИЛЬ шрифта для всей презентации.				
4.	Расположение информации на странице	Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Форматировать текст нужно по ширине страницы.	Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране. <table border="1" data-bbox="979 1312 1321 1500" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">33%</td> <td style="text-align: center;">28%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16%</td> <td style="text-align: center;">23%</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">В левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация.</p>	33%	28%	16%	23%
33%	28%						
16%	23%						
5.	Содержание информации	При подготовке текста презентации в обязательном порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация.	В презентациях точка в заголовках ставится.				

6.	Объем информации	<p>Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации: одновременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений. Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>	<p>Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо! Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включая пробелы). Проверить «формальные» критерии презентации можно с помощью программы <u>Тексто-завр</u></p>
7.	Способы выделения информации	<p>Следует наглядно размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.</p>	<p>Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.</p>
8.	Использование списков	<p>Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. ЧЕМ ПРОЩЕ, ТЕМ НАГЛЯДНЕЕ!</p>	
9.	Разветвлённая навигация	<p>Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения (навигация – это переход на нужный раздел из оглавления).</p>	<p>Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.</p>
10.	Воздействие цвета	<p>Важно грамотное сочетание цвета в презентации! На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, деловые партнеры, участники конференции и т.д.).</p>	<p>Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте «Всё о цвете» Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p>
11.	Цвет фона	<p>Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи. Пёстрый фон не применять.</p>	<p>Текст должен быть хорошо виден на любом экране! Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)</p>

12.	Размещение изображений и фотографий	<p>В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения.</p> <p>Картинка должна иметь размер не более 1024*768</p> <p>Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.</p> <p>Перед демонстрацией ОБЯЗАТЕЛЬНО проверять, насколько четко просматриваются изображения.</p>	<p>Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оптимизировать объем изображений (для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager); • вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию; • обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствами PowerPoint <p>Как правило, картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg и т.д.</p> <p>Плохой считается презентация, которая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • долго загружается и имеет большой размер, • когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения! <p>Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!</p>
13.	Анимационные эффекты	<p>Анимация не должна быть навязчивой!</p> <p>Не допускается использование <i>побуквенной</i> анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.</p> <p>Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.</p> <p>При использовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.</p>	<p>В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.</p> <p>Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.</p>
14.	Звук	<p>Не допускается сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.</p> <p>Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!</p>	<p>Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.</p> <p>Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.</p>
15.	Единство стиля	<p>Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).</p> <p>Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!</p>	
16.	Сохранение презентаций	<p>Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps</p>	<p>Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.)</p>