

PRIPOROČILO
ZA PRIPRAVO IN ZAGOVOR
IZDELKA ALI STORITVE

4. izpitna enota poklicne mature

Ptuj, oktober 2013

PREDSTAVITEV IN ZAGOVOR IZDELKA ALI STORITVE

PREDSTAVITEV

Predstavitve izdelka ali storitve traja največ 10 min. Temu sledi zagovor. Predstavitve je lahko izvedena s pomočjo predstavitve POWER POINT ali kakšnega drugega orodja, lahko pa tudi kot demonstracija izdelka samega. Pred predstavitvijo se pozanimajte, kateri program oz. novo različico programa, računalnik, na katerem boste imeli predstavitev, podpira.

KAKO NAREDITI DOBRO PROSOJNICO?

S prosojnicami želimo ponazoriti, dopolniti, popestriti predstavitev, hkrati pa so nam tudi v pomoč. Nekaj namigov za izdelavo dobre prosojnice:

BESEDILO

- ❖ Bolje manj informacij kot preveč.
- ❖ Manj besedila na eni prosojnici. Uporabljajte ključne besede, kratke povedi.
- ❖ Največ pet točk in do 7 besed v točki. Uporabljajte naslove.
- ❖ Uporabljajte črkovalnik ter slovensko nastavitve tipkovnice.

ČRKE in PISAVA

- ❖ Male tiskane črke se lažje berejo kot velike tiskane črke.
- ❖ Črke naj bodo velike vsaj 5 mm oz. vsaj 28 pik za osnovno besedilo in vsaj 36 do 40 pik za naslove.
- ❖ Presledki med vrsticami naj bodo približno še enkrat večji od črk.
- ❖ Če želite posebej poudariti povedano, ne uporabljajte načina »krepko«, ampak pomembnemu delu besedila namenite svoj diapozitiv.
- ❖ Če pa želite del besedila posebej poudariti, pa uporabite »krepke« črke in ne podčrtane ali poševne.
- ❖ Uporabite največ dva različna tipa pisav.
- ❖ Uporabljajte lažje berljive, enostavne tipe črk. Pazite, da uporabljene pisave vsebujejo šumnike (š, č, ž) in da bodo vidne na vseh računalnikih, ne le na domačem.

OZADJE in BARVE

- ❖ Prosojnica naj ima logotip šole.
- ❖ Vse prosojnice naj imajo enotno predlogo z enakimi barvnimi ozadji, črkami, oblikami odstavkov.
- ❖ Besedilo in ozadje naj bosta v kontrastnih barvah. Najboljše je temno besedilo na svetlem ozadju.
- ❖ Ozadja naj ne vsebujejo velikih grafičnih slik, ker besedilo lahko postane nepregledno.
- ❖ V besedilu ne uporabljajte preveč funkcij iz wordart-a, npr. inicialk, pobarvanih in osenčenih delov besedil.
- ❖ Ne uporabljajte preveč barv (največ tri na prosojnico).
- ❖ Izogibajte se rumenih, oranžnih oz. svetlih barv, ker se slabše vidijo.

SLIKE, GRAFI, DIAGRAMI

- ❖ Predstavitev naj bo pestra. Dopolnite jo lahko z grafi, slikami itn.
- ❖ Slika in besedilo naj se dopolnjujeta.
- ❖ Grafi in diagrami naj bodo poenostavljeni, uporabljajte raje grafe kot tabele.

ANIMACIJA, EFEKTI

- ❖ Ne uporabljajte posebnih zvočnih in slikovnih efektov.
- ❖ Ne uporabljajte preveč animacijskih prehodov med zaslone, če že, naj bodo hitri.

BESEDILO NAJ BO NAPISANO SLOVNIČNO PRAVILNO

- ❖ Uporabljajte črkovalnik.
- ❖ Izogibajte se slengu, uporabite ustrezne strokovne izraze.
- ❖ Besedilo naj bo napisano jezikovno pravilno in razumljivo.

VIDEOPOSNETKI

Če imate javno predstavitev, ki vključuje tudi videoposnetek in ste ga izdelali sami, je potrebno govoriti 10 % hitreje in 10 % glasneje kot običajno. Poskušajte snemati v prostoru, v katerem ne bo preveč motenj (hrup iz ceste ipd.). Poskrbite za pravilno osvetlitev.

IZVEDBA PREDSTAVITVE

NE BERITE Z ZASLONA

Vedno gledajte proti gledalcem, nikoli jim ne kažite hrbta. Govorite namreč gledalcem, ne svojim prosojnicam.

NE PREHITRO/ NE PREPOČASI

Če je tematika predstavitve zelo zapletena, ne skušajte stlačiti čim več v določen čas in ne govorite prehitro. Prav tako naj bo vaš govor dovolj glasen in razumljiv. Predstavljajte stoje in pazite, da ne bodo roke v žepih. Bodite pozitivno naravnani, tudi če imate tremo. Pridite točno in držite se časa, ki vam je na voljo.

Če pripravljate predstavitev iz že narejenega besedila, naj velja, da naredite tri prosojnice za besedilo, zapisano na listu A4. Lahko pa sledite tudi temu pravilu: 1 minuta = 1 prosojnica.

OSTALO

Predstavitev začnite s pozdravom in predstavitevijo svojega imena in priimka. Sledi predstavitev izdelka ali storitev. Ne pozabite narediti varnostne kopije.

KRITERIJI OCENJEVANJA

Na poklicni maturi se **izdelek ali storitev z zagovorom vrednoti po sledečih kriterijih:**

- ❖ načrtovanje obravnavane teme;
- ❖ izbira in uporaba ustreznih metod dela;
- ❖ analiziranje, interpretiranje in vrednotenje rezultatov dejstev in podatkov;
- ❖ predstavitev obravnavanega problema v jezikovno ustrezni obliki;
- ❖ zagovor, predstavitev.

VIRI IN LITERATURA

- Mlinar, K. *Hirkani*. 2006.
Dostopno na internetu na naslovu: <http://www.zibelka.si/blog/?p=516>
- Sipoš, J. *Navodila za pripravo poročila 4. izpitne enote*, ŠC Ptuj, ERŠ 2008
- Navodila za pripravo izpitnih gradiv za 4. predmet poklicne mature, CPI 2004.
Dostopno na internetu na naslovu: <http://www.cpi.si>
- Navodila za pripravo diplomske naloge in njenega zagovora DOBA, VŠS, 2011
Dostopno na internetu na naslovu: <http://www.doba.si>
- Navodila za pripravo izpitnih gradiv za 4. predmet poklicne mature, SIC 2008.
Dostopno na internetu na naslovu: www.sc-konjice-zrece.si/sic.../
- Navodila za navajanje literature po ISO, Zveza za tehnično kulturo Slovenije, 2011. Dostopno na internetu na naslovu:
<http://www2.arnes.si/~ljzotks2/gzm/dokumenti/literatura.html>