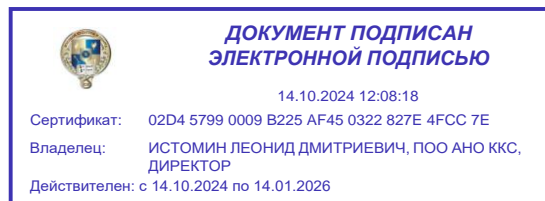


ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»



ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.07 Социально значимая деятельность
индекс наименование учебной дисциплины

по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)
код наименование

наименование цикла: Социально-гуманитарный цикл
(согласно учебному плану)

Москва, 2025 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

Организация
разработчик: Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта» (ПОО АНО ККС)

Разработчики: Шелкова Елена Владимировна – преподаватель экономики, математики, физики в ПОО АНО ККС.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей творческой направленности ПОО АНО ККС «27» мая 2025г. протокол № СТН ПЦК 012/25

Председатель ПЦК  /Хабиев Р.Р./

«Согласовано»
Методист  /Александрова Е.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ.....	4
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	6
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан с целью установления соответствия образовательных достижений студентов требованиям программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по учебной дисциплине СГ.07 Социально значимая деятельность.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью студентов.

ФОС промежуточной аттестации студентов предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению дисциплины в целом.

ФОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины СГ.07 Социально значимая деятельность.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результатом в рамках освоения учебной дисциплины является овладение студентами знаний и умений как элементов общих (ОК) компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Примерная тематика рефератов

1. Сущность, социальные функции и принципы анимационной деятельности
2. Исторические предпосылки анимационной деятельности.
3. История массовых празднеств и зрелищ за рубежом и в России (античность, средние века, возрождение, просвещение, новейшее время, эволюция празднеств и зрелищ в России)
4. Функции, типология анимации.
5. Виды анимации как элементы анимационных программ.
6. Анимация как вид культурно-досуговой деятельности.
7. Анимационная деятельность как система межсубъектных отношений.
8. Инфраструктура анимации.
9. Сущность и состав анимационной индустрии. Педагогическое моделирование анимационной деятельности
10. Организация анимационной деятельности как составная часть технологического процесса.
11. Роль аниматоров в организации и реализации анимационных программ.
12. Технологический процесс создания анимационной программы.
13. Сценарные основы технологии анимационной деятельности.
14. Сценарий как основной вид драматургии: принципы и приёмы построения сценария анимационного мероприятия.
15. Режиссерские основы анимационной деятельности.
16. Режиссура в технологии педагогической и культурно-досуговой деятельности.
17. Создание анимационной программы.
18. Номер как единица анимационной программы.
19. Режиссерская документация по проведению анимационной программы.
20. Музыкальное оформление программ.
21. Понятие сценография. Создание сценической обстановки, световое и звуковое оформление.
22. Профессиональное мастерство специалистов анимационной деятельности.
23. Игра в структуре анимационной программы.

2.2. Темы групповых проектов по дисциплине «Организация социально-значимой деятельности»

Групповые творческие задания (проекты):

1. Составить анимационную программу одного дня смены в детском оздоровительном лагере (в зависимости от тематики смены).
Тематика дней: Году кино посвящается:
1. Конкурс «Самый самый»
2. Открытие работы «Союза киностудий» (смены) Конкурс – переключая телеканалы
3. Дискотека «Black party
4. Спортивный канал: конкурс черлидинга
5. «Орел-решка» (конкурс –путешествие)
6. Дискотека «White party»
7. Проект «мой клип – онлайн»
8. Дискуссия «Этические нормы журналиста»
9. Конкурс клипов
10. Шоу-программа «Включайся»
11. В гостях у сказки»
12. Дискотека «Halloween»
13. «Русский ниндзя»

14. Шоу игра «Сто к одному»
15. «Пятая передача» (знание правил ПДД)
16. Военное дело (веселые старты)
17. Конкурс актерского мастерства
18. Мюзиклы мира
19. Оранжевая дискотека
20. Фестиваль видеороликов о жизни в лагере
21. «Один в один»
22. Теле-фестиваль (презентация отрядов)
23. Игра родители-дети «Где логика»
24. Конкурс проектов киностудий
25. Кино-галерея «Ожившая фотография»
26. Камеди-девчонки (Мисс лагеря)
27. Играй, гармонь
28. Русские забавы
29. Шоу «Большая разница»
30. Звезды эстрады – концерт
31. Конкурс «Давай подружмся»
32. Музеи мира
33. Вожатский концерт
34. Шоу «Вечерний лагерь представляет» (Заккрытие смены)

Критерии оценки групповых проектов:

«Зачтено» - Выставляется обучающемуся (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему творческого задания/проекта; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов;

«Незачтено» - Выставляется обучающемуся (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы мало освещают вопросы темы; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; не выдержаны презентационный стиль и оформление

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств (см. Фонды оценочных средств) Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете – по шкале «зачтено» - «незачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине.

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся:

- если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Незачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине

Рейтинговая система не используется.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	<p>Подготовиться к активному и творческому восприятию лекции: обратиться к соответствующему разделу программы, к рекомендованной преподавателем литературе, просмотреть записи предыдущей и продумать содержание предстоящей лекции.</p> <p>Материал лекции необходимо кратко записывать. Не пишущий, а только слушающий студент быстрее устаёт, начинает отвлекаться. Если лекция конспектируется, материал запоминается не только слуховой, но и моторно-двигательной памятью. Конспектирование лекции учит студента совмещать в едином процессе различные виды деятельности, что служит основой формирования культуры научного мышления.</p> <p>Опыт хорошего конспектирования приходит не сразу – этому нужно учиться. Запись лекции не означает дословной её фиксации. Не нужно стремиться записывать каждое слово лектора, это приводит к тому, что в конспекте появляются пропуски, отрывки фраз, искажения. Осмысленная запись короче и яснее механической.</p> <p>В процессе слушания и конспектирования лекции необходимо отделять существенный материал от второстепенного, главную мысль от доказательства, а в доказательствах разграничить аргументацию и иллюстрацию.</p> <p>Главную мысль надо записать, аргументацию осмыслить, а с иллюстрацией лишь познакомиться.</p> <p>Для записи лекции по предмету нужно завести отдельную тетрадь. На каждой странице оставляются поля (3-4 см) для заметок, вопросов, собственных суждений, мыслей, которые могут возникнуть как по ходу лекции, так и при последующей работе с записями. Наиболее важные идеи полезно выделять путём подчеркивания и использования различных знаков.</p> <p>Экономия сил и времени студента зависит также от скорости записи. В каждой отрасли знаний существует своя система общеупотребительных сокращений. Вместе с тем следует вырабатывать сокращения для личного пользования.</p> <p>После лекции её текст желательно просмотреть, чтобы предупредить процесс забывания: расшифровать сокращения, вставить пропущенные слова, осмыслить основные идеи и выводы лекции, поставить вопросы, ответы на которые можно получить на следующей лекции или практическом занятии.</p> <p>Наиболее важный лекционный материал конкретизируется в процессе</p>

	семинарских и практических занятий, которые являются логическим продолжением лекций.
Семинарские занятия	<p>Готовиться к занятиям надо не накануне, а заблаговременно.</p> <p>Изучить план семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательно продумать и изучить вопросы плана, проработать материал обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.</p> <p>Продумать и подготовить план ответа по каждому вопросу.</p> <p>Сделать необходимые выписки из рекомендуемой литературы.</p> <p>Ответы на вопросы должны быть в свободной форме, но не считывание с листа. Речь должна быть грамотной, последовательной, убедительной.</p> <p>На основе индивидуальных предпочтений можно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.</p> <p>Если программой занятия предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.</p> <p>Результат такой работы должен проявиться в способности студентов свободно отвечать на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.</p> <p>Структура семинарского занятия.</p> <p>В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой курсов. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. 6. Домашнее задание.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео)
2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
3. Использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

1. Требования к программному обеспечению учебного процесса

2. ПО (для кафедральных ноутбуков):

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2022г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);

PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);

Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);

Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);

DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

6. ПРИМЕРЫ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Основными формами проведения занятий являются традиционные (информационные) – лекции и семинарские и практические занятия; активные – проблемные лекции, групповая работа; интерактивные – работа в малых группах, групповая работа, диалоговое обучение, проектная деятельность.

Диалоговая технология призвана выполнять когнитивную, креативную и рефлексивную функции. Структура технологии диалогового общения состоит из следующих элементов: постановка целей и их максимальное уточнение; строгая ориентация всего хода взаимодействия на заданные цели; ориентация хода диалога на гарантированное достижение результатов; оценка текущих результатов, коррекция обучения, направленная на достижение поставленных целей; заключительная оценка результатов.

Учебная дискуссия предполагает всестороннее коллективное обсуждение спорного вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Цели учебной дискуссии – в стимулировании поисковых умений будущих учителей начальных классов, в развитии творчества и умений задавать вопросы. Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Характер диалогового общения зависит от особенностей студентов, от активности группы, от их коммуникативной и рефлексивной культуры. Использование технологии диалогового общения вооружает студентов методикой ее проведения и стимулирует использование ее в своей профессиональной деятельности.

Технология проектной деятельности Особенности организации и методики:

Типы учебных проектов: исследовательские – приближенные по сути к научному исследованию; творческие – результатом является реальное деяние: праздник, газета, фильм и др.; информационные – сбор информации и ознакомление с ней группы;

Сроки проведения: от 1,5–2 часов до семестра.

Стадии разработки проекта:

- организационно-подготовительная – проблематизация, разработка проектного задания (выбор): выделение подтем в теме проекта; формирование творческих групп;
- разработка проекта (планирование): подготовка материалов, формирование вопросов, на которые нужно ответить, планирование процесса создания проекта;
- технологическая стадия: организация рабочего места, выполнение технологических действий, моделирование;
- заключительная стадия: оформление результатов, общественная презентация, обсуждение, саморефлексия.

Технология групповой деятельности (групповая работа и работа в малых группах)

Это особая форма совместной (коллективной) деятельности, которая оказывает значительное развивающее воздействие за счет группового эффекта как результата взаимодействия, кооперации, конкуренции, соперничества. Этапы осуществления групповой деятельности:

1. Подготовка к выполнению группового задания:

- Постановка познавательной задачи.
- Инструктаж.
- Деление на группы.
- Раздача дидактического материала.

2. Групповая работа:

- Знакомство с материалом.
- Распределение заданий внутри группы.
- Выполнение задания.
- Обсуждение общего задания.
- Подведение итогов выполнения группового задания.

3. Заключительная часть:

- Сообщение о результатах работы группы.
- Общественный анализ выполнения заданий.
- Общий анализ групповой работы.

Электронные презентации теоретического материала – проблемные лекции в форме электронной презентации с последующим кратким обсуждением и подведением итогов работы (технология «заключительного слова»), направленным на обобщение, толкование и интерпретацию материала.

Круглый стол – это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Электронные рефераты-презентации – исследование, интерпретация и демонстрация материала по выбранной проблематике с последующим анализом, дискуссией, оппонированием, и оценкой. Ориентированы на индивидуальное интеллектуальное и творческое развитие. Направлены на фиксацию, рецензирование, систематизацию, демонстрацию фактического материала и составление суждения с последующим обсуждением в группе.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ И ПУБЛИЧНОМУ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Под презентацией принято понимать как публичное представление результатов различных форм индивидуальной (групповой) исследовательской или поисковой активности, так и документ в MS Power Point, использующий возможности визуализации с помощью технических средств.

Цель презентации состоит в воспроизведении результатов поисковой и аналитической активности за счет технических и программных средств и, как следствие, трансфере знаний и компетенций в профессиональной среде посредством использования возможностей визуализации и вербализации итогов мыслительно-аналитического процесса как отдельного слушателя программы, так и группы.

Задачи презентации:

- активизация слушателей программы повышения квалификации;
- убеждающее воздействие на слушателей с целью мотивации последних к освоению методологических, теоретических и технологических основ проектирования процессов реализации учебно-методической деятельности в соответствии с требованиями

Концепции развития дополнительного образования детей;

- организация рефлексивной оценки и самооценки в ходе освоения учебно-методических модулей;
- диагностирование индивидуальных способностей слушателей по организации рефлексивной оценки и самооценки в ходе освоения учебно-методических модулей.

Объём и область применения в учебном процессе. Мультимедийная презентация формируется как инструмент визуализации и аудиторного сопровождения итогового представления результатов:

- аналитического индивидуального задания;
- систематизации лучшего регионального опыта в использовании инновационных технологий в дополнительном образовании.

Этапы работы. Процесс создания мультимедийной презентации включает в себя следующие этапы:

Первый этап. Планирование и подготовка.

Процесс подготовки презентации требует консультационной поддержки со стороны куратора программы.

Все презентации должны иметь ясные цели и отражать намерения их авторов. Достаточно

сказать, что генеральная цель должна быть сформулирована так, чтобы предоставить присутствующим в аудитории видение доклада (сообщения) и одновременно «захватить» их внимание, сохраняя при этом ясность и простоту.

В рамках этапа планирования и подготовки реализуется предварительная раскадровка, с помощью которой достигаются цели визуализации содержания как последовательного повествования. Таким образом, формируется лист с миниатюрными пустыми слайдами в правильной пропорции, которые могут быть заполнены эскизами слайдов.

1. Сбор материалов, на основе которых будет создаваться презентация: текстовых, графических, табличных форм и т.п.

Сначала следует отобрать все материалы, на основе которых будет создаваться презентация: текстовые, графические, табличные и т.п. Каждый слайд презентации может включать:

- фото, рисунки, портреты;
- графики, таблицы, схемы;
- поясняющий текст.

Второй этап. Дизайн слайдов и создание визуального ряда.

В основе дизайна слайдов лежат следующие принципы:

Принцип простоты.

- Принцип четкости и распознаваемости (представляемые заголовки слайдов, знаки и образы должны быть распознаваемы в самых разных зонах аудиторного пространства)
- Принцип соотношения сигнал/шум (реализуется в отношении минимизации лишних элементов).

Ухудшение визуального сообщения происходит, например:

- при выборе перегруженных графиков;
- при использовании неоднозначных символов;
- при избыточном выделении линий, фигур, символов, логотипов.

Примером часто используемых вариантов шума являются трехмерная графика. Часто трехмерные графики передают двухмерную информацию, что является несомненным упрощением.

- Принцип читабельности (применяется в отношении выбора шрифтов и цветов)

Реализация данного принципа связана со следующими требованиями к дизайну слайдов:

размер шрифта, выбора типа шрифта, контрастность, использование буллитов.

Размер шрифта. Для текста на слайде используется как минимум 16-размер шрифта. Если автору необходим мелкий шрифт, то это говорит о том, что слайд перегружен и может превратиться в слайдомент, представляющий собой гибрид слайда и документа. Шрифт. В презентации должны быть использованы наиболее простые и наиболее распространенные шрифты, как например, Arial, Verdana, Times и Tahoma. Контрастность. Оптимально, когда уровень контраста между текстом и фоном превышает 70%. Цветовые комбинации фон/надпись, как правило, не влияют на удобочитаемость при сохранении минимального уровня контрастности. Выбираются сочетания, не раздражающие «глаз». Узорного фона следует избегать.

- Принцип пустого пространства (распространяется на выделение главного элемента)

Пустое пространство – лучший способ подчеркнуть ключевой элемент, так как функциональность пустого пространства связана с усилением отдельных элементов.

- Принцип выравнивания (связан с определением визуальной зависимости всех элементов на слайде)

Каждый элемент должен находиться в визуальной связи с чем-либо еще на слайде.

Ключевая идея данного принципа – дизайн слайдов не должен выглядеть как нечто, размещенное в случайном порядке. При этом размещение края элементов должно быть проведено по одной линии: вертикально, горизонтально или по центру.

Текст уместнее выравнивать по правой или левой стороне, чем центровать.

- Принцип контрастности (заключается в демонстрации иерархии между элементами слайда за счет изменения цвета, размера линий, формы и расположения в пространстве).

Жирный, курсив, подчеркивание.

Использовать Жирный, курсив, подчеркивание предпочтительнее для коротких слов и фраз. При этом выделение жирным предпочтительнее в сравнении с др. методами, так как добавляет минимальный уровень «шума» на слайд, однако в меньшей степени замечается. Подчеркивание добавляет шум (увеличивает коэффициент помех) и снижает читабельность.

1. Шрифт.

Короткое слово из заглавных букв читается ЛЕГКО и может быть использовано в ключевых словах или в подписях к графикам. Не стоит перегружать презентацию различными шрифтами.

2. Цвет.

Цвет как способ выделения должен использоваться умеренно и только совместно с др. методами (например, цвет + жирный шрифт).

Для презентации MS PowerPoint необходимо выбирать не более трех основных цветов и четырех контрастных. Три основных цвета будут использованы для фона, заголовков, текста и основных изображений. Все остальные избранные цвета должны быть использованы в схемах, графике, клипах и др. изображениях. Дополнительные цвета могут с помощью «цветового колеса».

- Принцип повторения как сохранение единого стиля во всех слайдах.

Повторение элементов дизайна в каждом слайде дает четкое ощущение единства, последовательности и согласованности всей презентации. Принцип повторения помогает аудитории изучать новые понятия и тенденции, демонстрирует, что презентация разработана как единое целое, а не создана из разрозненных элементов.

Презентации, формируемые в рамках аудиторного процесса внеаудиторного процесса программы повышения квалификации «Актуальные и проблемные вопросы государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности», могут востребовать в качестве повторяющегося элемента левое зеленое поле слайда с элементами символики программы, заказчика или исполнителя

- Принцип повторения как сохранение единого стиля во всех слайдах.

Повторение элементов дизайна в каждом слайде дает четкое ощущение единства, последовательности и согласованности всей презентации. Принцип повторения помогает аудитории изучать новые понятия и тенденции, демонстрирует, что презентация разработана как единое целое, а не создана из разрозненных элементов.

Критерии оценки выполненной работы. Оценка презентации базируется как на экспертизе представленных слайдов, так и публичного выступления. В качестве критериев оценки презентации могут быть следующие:

- Представление цели презентации и гипотезы исследования
- Наличие плана презентации и логической последовательности слайдов
- Содержание, информативность и одновременно лаконичность слайдов и заголовков
- Объем анализируемой и представляемой информации
- Соответствие иллюстраций замыслу и материалу
- Наличие единого стиля в представлении слайдов
- Обоснованный выбор фона, цвета, анимации и шрифта
- Манера представления презентационных материалов и реагирование докладчика на формируемые аудиторией вопросы
- Следование регламенту публичной презентации
- Активации внутриаудиторного взаимодействия и обратной связи