Navodilo za izdelavo PowerPoint predstavitve

# Vsebinsko navodilo

* Pred začetkom predstavitve je potrebno upoštevati:
  + namen predstavitve,
  + časovno omejitev in
  + poznavanje vsebine, ki jo bomo predstavili.
* Predstavitev mora biti smiselno sestavljena iz uvoda, jedra in zaključka.
* V uvodu napovemo, kaj bomo predstavljali. Dobro je motivirati poslušalce s kakšno anekdoto, zanimivo mislijo …
* V jedru predstavimo bistvo naloge (problema).
* V zaključku izpostavimo ugotovitve.

# Tehnična navodila

Naloga mora vsebovati naslednje elemente programa PowerPoint:

* vsaj 5 diapozitivov
* na diapozitivu sta lahko največ 2 sliki
* pisavo primerne velikosti, vsaj 20 pik
* na posameznem diapozitivu je lahko največ 5 vrstic dobro vidnega besedila
* na diapozitiv pišemo le BISTVO, ne vsega besedila, ampak ključne besede
* besedilo mora biti jezikovno pravilno
* uporabljeni naj bodo primerni efekti
* naslovna stran naj zajema: naslov, v levem spodnjem kotu leto izdelave predstavitve in v desnem spodnjem kotu ime avtorja
* na koncu predstavitve navedemo vire in literaturo po abecednem vrstnem redu, ki je bila uporabljena za izdelavo PowerPoint predstavitve

# Navodila za predstavitev

* Pred predstavitvijo je potrebna vaja. Vadimo glasno in pazimo na časovno omejitev.
* Govorimo jasno, počasi in razločno s svojimi besedami. Ne beremo s platna ali z zaslona.