

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт физико-математического образования,
информационных и обслуживающих технологий
Кафедра технологий производства и профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института физико-математического образования,
информационных и обслуживающих технологий

Горбенко Е. Е.
«___» 2022 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по практике

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки – 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Программа магистратуры – Конструирование, моделирование и технология швейных изделий


Квалификация выпускника - бакалавр


Форма обучения - очная, заочная


Курс - 2 курс (3 семестр/4 триместр)

Разработчики:

к.т.н., доцент кафедры
технологий производства и
профессионального образования
ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

 **Киреева Е.И.**,
старший преподаватель кафедры
технологий производства и
профессионального образования
ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

 **Лисицына В.О.**
и.о. заведующего кафедрой технологий
производства и профессионального образования

 **Киреева Е.И.**
«17» мая 2022 г.

Луганск, 2022

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими *универсальными компетенциями*:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

Общепрофессиональными компетенциями:

- способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательным и потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ОПК-3);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности в процессе прохождения практики

По итогам практики обучающийся предоставляет руководителю практики следующие отчетные документы:

- отчет по учебной практике научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) (Оценочное средство № 1);
- характеристика от руководителя с места прохождения практики (Оценочное средство №2);
- защита отчета на итоговой конференции по практике (выступление с докладом и презентацией) (Оценочное средство №3).

Разделы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
1. Подготовительный этап	УК-2, ОПК-3	Оценочное средство № 1. Критерий: наличие разработанного индивидуального, плана практики, полнота представления информации о базе практики в отчете

2. Основной этап	УК-1, ОПК-3, ОПК-9	Оценочное средство № 1 Критерий: наличие списка научной и научно-методической литературы по теме индивидуального задания в отчете
3. Заключительный этап	УК-1, УК-2, ОПК-3, ОПК-9	Оценочное средство № 1 Оценочное средство № 2 Оценочное средство № 3 Критерии: полнота представления в отчете результатов выполнения индивидуального плана практики, качество подготовки и выступления с докладом на итоговой конференции по практике, характеристика руководителя по практике
Итоговая оценка	УК-1, УК-2, ОПК-3, ОПК-9	На основании суммы баллов, набранных по результатам оценивания структуры и оформления отчета, полноты представленной информации в отчете

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	<p>Знать: основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач, законы и формы логически правильного мышления, основы теории аргументации, сущность и основные принципы системного подхода.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленных задач и критически ее анализировать; применять методы критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; применять законы логики и основы теории аргументации при осуществлении критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок; применять методы системного подхода при решении поставленных задач.</p> <p>Владеть: методами системного и критического мышления.</p>
УК-2	<p>Знать: основные положения теории государства и права, законодательных и нормативных документов; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач.</p>

	<p>Уметь: формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Владеть: навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе</p>
ОПК-3	<p>Знать: возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся; нормативно-правовые, духовно- нравственные, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации воспитательной и учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) деятельности обучающихся (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в процессе реализации образовательных программ;</p> <p>Уметь: выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся; реализовывать программы профессионального обучения и (или) профессионального образования, и (или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОСов и принципами инклюзивного образования.</p> <p>Владеть: методиками выбора и применения соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся форм и методов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; приемами педагогического общения.</p>
ОПК-9	<p>Знать: принцип работы и методы использования цифровых технологий и связанных с ними продуктов и услуг в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: использовать понимание принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой экономики.</p> <p>Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе прохождения практики

Оценочное средство	Количество баллов
Оценочное средство №1 Разработка индивидуального календарного плана учебной практики	5
Оценочное средство №1 Характеристика организации-базы практики	10

Оценочное средство №1 Обзор научных публикаций и информационных источников по теме индивидуального задания.	15
Оценочное средство №1 Анализ существующих технологий по теме индивидуального задания	15
Оценочное средство №1 Анализ нормативной документации по теме индивидуального задания.	10
Оценочное средство №1 Глоссарий по теме индивидуального задания.	10
Оценочное средство №1 Составление и оформление отчета по практике	15
Оценочное средство №1, Оценочное средство №2, Оценочное средство №3 (Защита отчета на итоговой конференции)	20
Итого:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	

Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВО №1

(структура отчета)

Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

1. Современные технологии изготовления хлебобулочных изделий в отрасли пищевой промышленности.
2. Современные технологии изготовления колбасных изделий в отрасли пищевой промышленности.
3. Современные технологии изготовления творожных продуктов

изделий в отрасли пищевой промышленности.

4. Современные технологии изготовления шоколадных изделий в отрасли пищевой промышленности.

5. Современные технологии изготовления мучных кондитерских изделий в отрасли пищевой промышленности.

6. Современные технологии изготовления сычужных сыров изделий в отрасли пищевой промышленности.

7. Современные технологии изготовления мясных полуфабрикатов в отрасли пищевой промышленности.

8. Современные технологии изготовления кисломолочных продуктов в отрасли пищевой промышленности.

9. Современные технологии изготовления макаронных изделий в отрасли пищевой промышленности.

10. Современные технологии изготовления пищевых концентратов в отрасли пищевой промышленности.

11. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: «машинное зрение».

12. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: «умная» упаковка.

13. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: RFID-метки.

14. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: роботизация сортировки сырья.

15. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: «съедобная» фотопечать.

16. Современные направления использования цифровых технологий в пищевой промышленности: Big data.

17. Современные тенденции в общественном питании: «крафтовые» напитки и блюда в меню.

18. Современные тенденции в общественном питании: casual сегмент и

полезное питание.

19. Современные тенденции в общественном питании: автоматизация и диджитализация.

20. Современные тенденции в общественном питании: QR-коды.

21. Современные тенденции в общественном питании: использование национальных и региональных кухонь.

22. Современные тенденции в общественном питании: использование приоритета «авторской кухни».

23. Современные тенденции в общественном питании: концепция быстрого питания fast casual.

24. Современные тенденции в общественном питании: организация корпоративного питания.

25. Тенденции в общественном питании, которые не прижились: анализ причин.

Порядок выполнения задания практики

1. Подготовительный этап

Работа студентов на данном этапе практики заключается в посещении установочной конференции по практике и ознакомлении с базой прохождения практики.

Результатом посещения установочной конференции являются: прохождение студентом инструктажа по охране труда, ознакомление с целями и задачами практики, выбор темы индивидуального исследовательского задания на практику, и составление плана работы на практику.

В процессе изучения базы практики необходимо изучить общую характеристику базы практики, ее полное название, сведения об истории учреждения, его прежних названиях и основных этапах деятельности; основное содержание учредительных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данного заведения (лицензия на право ведения деятельности): характеристика учредительных нормативно-правовых

актов по юридическому содержанию: закон, указ, положение (устав) о функционировании учреждения/организации; назначение и полномочия данного учреждения.

Результатом работы является раздел отчета, характеризующий базу прохождения студентом практики.

2. Основной этап

Работа студентов на данном этапе практики заключается в проведении научно-поисковой деятельности в рамках темы индивидуального исследовательского задания на практику и выполняется в следующих направлениях:

1) изучение государственного стандарта библиографического описания ГОСТ 7.1-2003, работа в библиотеке ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» и в ЛРУНБ им. Горького по сбору и накоплению информации о научных публикациях по теме индивидуального задания, анализу электронных источников по проблеме исследования. Результатом работы является обзор научных публикаций и информационных источников по теме индивидуального задания;

2) проведение реферативного анализа подобранных научных публикаций и электронных источников по теме индивидуального задания. Результатом работы является составление раздела, отражающего актуальное состояние проблемы и существующих технологий по теме индивидуального задания;

3) проведение реферативного анализа нормативной документации по теме индивидуального задания. Результатом работы является перечень и краткая характеристика состояния нормативно-правового обеспечения в сфере деятельности, отраженной в индивидуальном задании;

4) проведение анализа справочной литературы, электронных энциклопедий и словарей, составление глоссария по теме индивидуального задания. Результатом работы является словарь терминов по теме индивидуального задания.

3. Заключительный этап

Работа студентов на данном этапе заключается в оформлении отчета о прохождении практики, формулировании общих выводов по проделанной работе, подготовке доклада и мультимедийной презентации, отражающих основные полученные результаты по теме индивидуального задания.

Результатами работы студента на данном этапе являются:

отчет, включающий в себя все структурные компоненты согласно плана работы;

краткий доклад, отражающий основные результаты научной работы студента в рамках выполнения индивидуального задания;

мультимедийная презентация, сопровождающая отчет.

Требования к структуре и оформлению отчета по практике

Отчет выполняется с применением печатающих устройств компьютера – используется текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный. Соблюдаются следующие поля на странице А4: левое – 30мм, правое – 10мм, нижнее – 20мм, верхнее – 20мм. Отступ первой строки абзаца 1,25 см.

Общий объем отчета без приложений должен составлять – 35-40 страниц на бумаге белого цвета формата А4.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется вверху страницы справа. Титульный лист входит в общую нумерацию, но номер страницы не проставляется. Для нумерации точки, тире и другие знаки использовать запрещено.

Отчет разбивается на разделы, подразделы, пункты в зависимости от излагаемого смысла. Каждый раздел, подраздел, пункт имеет свое наименование, пронумерован арабскими цифрами. Наименование разделов, подразделов, пунктов выравнивают по центру. Наименование разделов, подразделов, пунктов набирают строчными буквами, за исключением первой прописной.

Таблицы и иллюстрации (чертежи, схемы, графики) следует располагать в отчете непосредственно после первого упоминания в тексте или на следующей странице. Каждая таблица и иллюстрация должна иметь сквозную нумерацию, соответствующую разделу, в котором она помещена. После нумерации указывается наименование таблицы с прописной буквы. После обозначения первой строчки в таблице названия граф таблицы, нумеруется каждая графа. При необходимости таблицу можно перенести на следующий лист. Тогда указывается «Окончание таблицы 1.2» или «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы выравнивается по центру. Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, и обозначаться словом рисунок с указанием сквозной нумерации соответствующей разделу, в котором помещен: Рисунок 2.3. Схема приготовления голубцов овощных. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Сокращения слов в тексте отчета запрещено, кроме общепринятых – т.д., т.п.

Требования к структуре доклада

Доклад студента должен отражать основные результаты прохождения им практики и содержать ключевую информацию о:

- базе прохождения практики;
- характере научных и информационных источников по вопросу индивидуального исследовательского задания, степени актуальности вопроса для науки и производства, направлениях научных исследований, проводимых по данному вопросу;
- сущности вопроса индивидуального задания, основных характеристиках изучаемого процесса и/или явления, перспективных направлениях исследований в выбранной отрасли;
- о состоянии нормативного регулирования изучаемого вопроса.

В завершении доклада студент должен сделать самостоятельный вывод о проделанной работе и изложить собственную точку зрения об актуальности и востребованности научной разработки вопроса индивидуального задания.

Требования к мультимедийной презентации

	Требования	Примечания				
Основные слайды презентации	Структура презентации: Для любого типа презентации: 1-ый слайд - титульный лист - тема, автор, (логотип*); 2-ой слайд - сведения об авторе*; в конце - список используемых источников, в т.ч. на сайты, откуда берутся иллюстрации; завершающий слайд - повторение контактной информации об авторе - обязательно для презентаций к выступлениям. Для учебной презентации: 3-ий слайд: содержание презентации с кнопками навигации*, 4-ый слайд: цель и задачи, сформулированные для обучающихся*; 5-ый слайд - список литературы по теме, предзавершающий слайд с общим выводом; в конце - список используемых источников.	На 2-ом слайде размещается фотография автора, информация о нём и контактная информация. Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации - к любому слайду можно добраться в 2 щелчка (важно не забыть сделать кнопку обратного возвращения). Важно соблюдать основные правила цитирования и авторские права (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взята иллюстрация, звук, текст, ссылки; кроме интернет-ссылок, указываются и печатные издания). yandex.ru/images/, «материалы взяты из Интернета» - это НЕ источник! Каждая картинка имеет свой контрентный адрес сайта.				
	Здесь и далее: пункты, помеченные * используются при необходимости					
Виды слайдов	Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: ■ с текстом; ■ с иллюстрациями; ■ с таблицами; ■ с диаграммами; ■ статичные или с анимацией (если уместно).					
Шрифт	Текст должен быть хорошо виден. Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации - шрифт 24 пт (для текста) и 36 пт (для заголовков). Лучше использовать рубленые шрифты Arial, Verdana, Trebuchet. Интервал между строк - не менее одинарного.	Необходимо устанавливать ЕДИНЬЙ СТИЛЬ шрифта для всей презентации. Не стоит использовать популярный для печатных ресурсов стиль Times New Roman, особенно <i>курсив</i> Не рекомендуется включать разные стили шрифта. С осторожностью использовать объекты WordArt (особенно с тенями и с волной), которые нередко затрудняют чтение текста. Не применять подчеркивание, т.к. оно похоже на ссылки. <i>Курсив может затруднять чтение и замедлять скорость восприятия информации, поэтому курсив использовать с осторожностью, особенно полужирный.</i> Не стоит злоупотреблять ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ - тоже затрудняет восприятие.				
Расположение информации на странице	Проще считать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Форматировать текст по ширине страницы, если позволяет количество и размер слов.	Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране. <table><tr><td>33%</td><td>28%</td></tr><tr><td>16%</td><td>23%</td></tr></table>	33%	28%	16%	23%
		33%	28%			
16%	23%					
Содержание информации	Соблюдение общепринятых правил орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), можно использовать общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация.	В презентациях точка в заголовках НЕ ставится.				
Объем информации	Недопустимо 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.	Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо. Существуют разные мнения об объеме текста: ■ 1=40 (на одном слайде не должно располагаться более 40 слов); ■ более 6 строк текста делают презентацию похожую на «простыню», на слайде должно быть не более 290 знаков, включая пробелы; ■ правило Гая Кавасаки «10-20-30» (10 слайдов, за 20 минут, 30				

		<p>размер кегля).</p> <p>Главное правило: замена текста символами или ассоциативными картинками (образы легче воспринимаются и быстрее проникают в подсознание)</p>
Способы выделения информации	<p>Следует наглядно размещать информацию: применять рамки, границы, разные цвета шрифтов, стрелки.</p> <p>Чтобы привлечь особое внимание, лучше использовать рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделять опорные слова.</p>	<p>Ключевые слова и понятия лучше выделять другим цветом/шрифтом.</p> <p>Соблюдение правила «3+3»: на одном слайде нельзя использовать более трех шрифтов и более трех цветов. При этом курсив и полужирный варианты считаются разными шрифтами, а оттенки одного цвета - разными цветами.</p> <p>Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.</p>
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. Правило: чем проще, тем нагляднее!</p>	
Разветвленная навигация	<p>Лучше для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации использовать навигацию (гиперссылки). Это расширит её область применения (навигация - это переход на нужный раздел из оглавления).</p>	<p>Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка. Важно не забывать устанавливать кнопки возврата к содержанию.</p>
Воздействие цвета	<p>Важно грамотное сочетание цвета в презентации.</p> <p>На одном слайде рекомендуется использовать <i>не более трех цветов</i>: один для фона, один для заголовков, один для текста.</p> <p>Для фона и текста используются контрастные цвета.</p> <p>Следует учитывать, 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.</p> <p>Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте «Всё о цвете» (www.colory.ru)</p> <p>Важно обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p>
Цвет фона	<p>Для фона лучше выбирать более холодные тона со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.</p> <p>Пёстрый фон не применять.</p>	<p>Текст должен быть хорошо виден на любом экране.</p> <p>Нужно помнить, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)</p>
Размещение изображений и фотографий	<p>В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения, сжатые до размера в Кб.</p> <p>Вначале иллюстрации копируются из Интернета в максимальном разрешении.</p> <p>Перед демонстрацией ОБЯЗАТЕЛЬНО проверять, насколько четко просматриваются изображения.</p>	<p>Следует помнить об указании в источниках адресов сайтов, откуда взято каждое изображение.</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 или инструмент в PowerPoint «сжатие рисунка»); ■ вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию; ■ обрезать картинку лучше в специализированной программе, если обрезать непосредственно средствами PowerPoint, во вкладке «сжатие рисунка» нужно удалить обрезанные области. <p>Как правило, картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg.</p>
		<p><i>Некачественной считается презентация, которая:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ долго загружается и имеет большой размер, ■ когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения. <p>С большой осторожностью нужно использовать анимированные картинки: они не должны отвлекать внимание от содержания.</p>
Анимационные эффекты	<p>Анимация не должна быть навязчивой.</p> <p>Не допускается использование усложненных эффектов анимации (побуквенное/пословное возникновение, вращение, спираль и т.д.), а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.</p> <p>Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам и на титульном слайде.</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>

Звук	Не допускается без необходимости сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint. Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор	Звуковое сопровождение слайдов подбирается с осторожностью и только там, где это действительно необходимо. Того же правила стоит придерживаться при использовании анимационных эффектов.
Единство стиля	Для лучшего восприятия целесообразно придерживаться <i>единого формата слайдов</i> (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма). Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!	
Сохранение презентаций	Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint».	Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.) Если планируется выступление, и к компьютеру присоединено два монитора, то лучше использовать стандартный вид сохранения презентации. Если в презентации используются макросы, сохранять следует в соответствующем виде - с поддержкой макросов.