

Opdracht B Een (Powerpoint/Prezi) presentatie houden

Omschrijving inhoud opdracht en doel opdracht

Met het MS Office programma Powerpoint of het online presentatieprogramma Prezi (www.prezi.com) ga je een diapresentatie samenstellen.

Doel van deze opdracht is dat je vaardigheid ontwikkelt in:

- (1) het selecteren en structureren van informatie.
- (2) het maken van een Powerpoint presentatie of Prezi presentatie.
- (3) het houden van een presentatie met behulp van een PC en beamer.

Aard opdracht

De opdracht is een groepsopdracht en mag worden uitgevoerd in groepjes van 2 a 3 leerlingen.

Wat moet je doen?

Allereerst kies je met je groepje een onderwerp naar keuze. De keuzemogelijkheden zijn hieronder weergegeven. De keuze van het onderwerp spreek je door met je docent. Over dit onderwerp verzamel je voldoende informatie. Vervolgens structureer je de verzamelde informatie zodat je er met Powerpoint/Prezi een complete diapresentatie van kunt maken. Van deze diapresentatie maak je een hand-out, die je met je docent doorspreekt. Daarna lever je het definitieve Powerpoint bestand van jouw groepje samen met de bijbehorende hand-out of een offline versie van je Prezi presentatie in bij je docent. Tenslotte verzorg je in de klas met behulp van beamer en smartboard de uiteindelijke Powerpoint presentatie.

Randvoorwaarden

De Powerpoint presentatie moet:

- (1) gaan over een onderwerp, waarbij digitale techniek (hardware en software) een rol spelen.
Denk daarbij bijvoorbeeld aan:
 - A. Wifi
 - B. Whatsapp messenger
 - C. Blu ray DVD
 - D. Voip / Skype
 - E. E-mail
- (2) beschrijven hoe de techniek is ontstaan, hoe de techniek werkt, welke toepassingen je nog meer van de techniek kent en wat je er in de toekomst nog van verwacht.
- (3) bestaan uit ongeveer 10 dia's.
- (4) voorzien zijn van overgangseffecten.
- (5) voorzien zijn van minimaal 1 plaatje, foto, afbeelding, organigram en/of videofragment.
- (6) ongeveer 5 a 10 minuten duren.
- (7) worden verricht volgens de onderstaande werkwijze.

Stappenschema

Bij het maken van de opdracht volg het volgende stappenschema (verantwoordingsmomenten):

- (1) een groepsindeling doorgeven en goedkeuring voor het gekozen onderwerp aanvragen.
- (2) opdracht b1: inleveren hand-outs en presentatie.
- (3) houden van presentatie.
- (4) opdracht b2: inleveren evaluatie.

Elke tijdsoverschrijding van 0 tot 3 dagen levert 10 punten (1 cijferpunt) aftrek op.

Beoordeling

Beoordeling vindt plaats op basis van het onderstaande beoordelingsmodel:

Beoordeling uitwerking presentatieopdracht	niet	slecht	onvoldoende	voldoende	goed	zeer goed
Inhoud presentatie (keuze en uitdieping onderwerp)	0	2	4	6	8	10
Structuur presentatie (indeling en uitwerking inhoud)	0	2	4	6	8	10
Vormgeving (totaalbeeld dia's, gebruik lettertypen)	0	5	10	15	20	25
Gebruik effecten (overgangen, overige effecten)	0	1	2	3	4	5
Gebruik en kwaliteit grafische bestanden en/of geluid	0	2	4	6	8	10
Structuur presentatie (tempo, ordening, taakverdeling)	0	2	4	6	8	10
Verloop presentatie (spreekvaardigheid, houding, gebruik apparatuur en programmatuur)	0	3	6	9	12	15
Proces (afspraken, samenwerking, tijdbewaking, evaluatie)	0	3	6	9	12	15

Geen herkansing mogelijk, bij aanpassing wel opwaardering tot maximaal 60 punten.