

AU2 Präsentation.

INHALTLICHE RICHTZIELE DER MODULPRÜFUNG

- Präsentationen planen und realisieren.
- Mit einem Präsentationstool Informationen und Sachverhalte aufbereiten und zweckmässig darstellen.
- eine Präsentation unter Beachtung der Grundsätze der Präsentationstechnik durchführen (z. B. Sprache, Auftritt, Kernaussagen, Visualisierung, nonverbale Kommunikation)
- Grundlagen der Erstellung, der Gestaltung und des Einsatzes von Bildern anwenden

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

TAX

1. Voraussetzungen für eine Präsentation schaffen

1.1 kann Informationen verständlich aufbereiten und Kernaussagen ermitteln sowie diese in einen logischen Ablauf bringen

- | | | |
|-------|---|---|
| 1.1.1 | Kernaussagen zu Informationen ermitteln und festhalten | 3 |
| 1.1.2 | Ablauf einer Präsentation logisch und mit einem «roten Faden» festlegen | 3 |

1.2 kann für eine Präsentation wichtige organisatorische und methodische Anforderungen bezeichnen

- | | | |
|-------|---|---|
| 1.2.1 | räumliche Voraussetzungen beschreiben (z. B. Sitzordnung, Sonneneinstrahlung, Lesbarkeit) | 2 |
| 1.2.2 | geeignete Hilfsmittel bezeichnen (z. B. Laser-Pointer) | 2 |
| 1.2.3 | organisatorische Massnahmen beschreiben (z. B. Ablauf, Pausen) | 2 |
| 1.2.4 | Bedeutung von Mimik, Gestik, Körperhaltung, Blickkontakt, Bewegung im Raum sowie des sprachlichen Ausdrucks (einfache rhetorische Grundsätze) erläutern | 2 |

1.3 kann grundlegende Gestaltungsregeln zur Visualisierung und zum Stil bei Präsentationen erläutern

- | | | |
|-------|---|---|
| 1.3.1 | auf einheitliches Erscheinungsbild der Präsentation (z. B. Schriftgrösse, Hintergründe) und auf zweckmässige Animationen und Folienübergänge achten | 2 |
| 1.3.2 | Sachverhalte mit Bildern, Grafiken und Diagrammen aussagekräftig visualisieren | 3 |
| 1.3.3 | bei Präsentationen eine ausgewogene Mischung von Bildern, Grafiken und Texten (z. B. Stichwörter) verwenden | 3 |

AU2 Präsentation.

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

TAX

1.4 kann Bilder bearbeiten, gestalten und verwalten

- | | | |
|-------|--|---|
| 1.4.1 | Dateitypen (z. B. jpg, gif, png, bmp, tif, wmf, emf) bei Grafiken und Bildern unterscheiden und ihre sinnvollen Einsatzmöglichkeiten beschreiben | 2 |
| 1.4.2 | Die Grundfunktionen der Bildbearbeitung anwenden (Helligkeit, Kontrast, Farbe, Bildeffekte, Bildformen) | 3 |
| 1.4.3 | Bilder zuschneiden und komprimieren | 3 |
| 1.4.4 | Urheberrechtsfragen bezüglich Bildnutzung erklären | 3 |
| 1.4.5 | verstehen, wie Bilder ab Scanner, Kamera, Smartphone und Web importiert werden | 2 |

2. Präsentationen erstellen

2.1 kann Präsentationen mit Texten erstellen, vorführen, speichern und verwalten

- | | | |
|-------|---|---|
| 2.1.1 | Folien erstellen und Text über die Gliederungsansicht oder die Platzhalter eingeben | 3 |
| 2.1.2 | Texte bzw. Platzhalter für Texte formatieren (z. B. Schriftart, Schriftgrösse, Farbe) | 3 |
| 2.1.3 | Texte gestalten (z. B. Absätze, Einzüge, Tabulatoren, Ausrichtung) | 3 |
| 2.1.4 | Texte und ganze Folien in Präsentationen kopieren, einfügen, verschieben und löschen | 3 |
| 2.1.5 | Notizen zu den einzelnen Folien hinzufügen und bearbeiten | 3 |
| 2.1.6 | Abschnitte einfügen und ändern | 3 |
| 2.1.7 | Präsentationen in verschiedenen Formaten speichern | 3 |

2.2 kann Layout und Design der Präsentation verändern

- | | | |
|-------|--|---|
| 2.2.1 | Folien einer Präsentation ein Layout zuweisen | 3 |
| 2.2.2 | Einzelnen Folien oder einer ganzen Präsentation ein Layout zuweisen | 3 |
| 2.2.3 | Farben, Formen und Schriftarten eines Designs gemäss Vorgaben anpassen | 3 |
| 2.2.4 | Folienmaster und -layouts einrichten und anwenden | 3 |
| 2.2.5 | Kopf- und Fusszeilen einrichten und formatieren | 3 |

2.3 kann Tabellen und Diagramme in Präsentationen erstellen und gestalten

- | | | |
|-------|--|---|
| 2.3.1 | Tabellen in Folien erstellen und Texte bzw. Zahlen eingeben | 3 |
| 2.3.2 | Tabelleninhalte formatieren und ausrichten (z. B. Tabulatoren setzen) | 3 |
| 2.3.3 | in den Tabellen Zeilen und Spalten in Anzahl und Grösse sowie Aussehen (z. B. Farbe, Rahmen) festlegen | 3 |
| 2.3.4 | Zeilen und Spalten hinzufügen, Zellen verbinden und löschen | 3 |
| 2.3.5 | Diagramme in Folien erstellen bzw. einfügen | 3 |

AU2 Präsentation.

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

TAX

2.4 kann Illustrationen in Präsentationen einfügen und formatieren

- | | | |
|-------|--|---|
| 2.4.1 | ClipArts, Grafiken, SmartArts und Bilder (Fotos) in Folien kopieren, einfügen, positionieren und drehen, deren Form und Rahmen gestalten | 3 |
| 2.4.2 | Formen (z. B. Blockpfeile) einfügen, mit Texten und Bildern ergänzen und formatieren | 3 |
| 2.4.3 | Objekte verlinken, Hyperlinks erstellen | 3 |

2.5 kann bei Präsentationen Mediaclips (Ton und Film/Video) einfügen und deren Ablauf festlegen

- | | | |
|-------|---|---|
| 2.5.1 | Filme/Videos in eine Präsentation einfügen und die Art des Abspielens festlegen | 3 |
| 2.5.2 | eine Folie bzw. eine Präsentation mit Sound unterlegen und festlegen, wie dieser aktiviert wird | 3 |

2.6 kann Übergangseffekte für den Folienwechsel für einzelne Folien bzw. für ganze Präsentationen einstellen

- | | | |
|-------|--|---|
| 2.6.1 | Folienübergang für jede einzelne Folie oder für die ganze Präsentation bestimmen | 3 |
| 2.6.2 | eingestellten Übergänge ermitteln | 3 |

2.7 kann Animationen für einzelne Objekte festlegen und erstellen.

- | | | |
|-------|--|---|
| 2.7.1 | Animationen für Objekte (Texte, Bilder, Grafiken, Sound, Filme/Videos, Formen) erstellen | 3 |
| 2.7.2 | Reihenfolge, Dauer und die Art der Animationen bezogen auf die einzelnen Objekte festlegen | 3 |
| 2.7.3 | Animationseinstellungen von Objekten vornehmen (z. B. Animationspfade, Trigger) | 3 |

Tax

3. Präsentationen im Team erstellen

3.1 kann Präsentationen schützen und Berechtigungen vergeben

- | | | |
|-------|---|---|
| 3.1.1 | Präsentationen mit oder ohne Passwort schützen | 3 |
| 3.1.2 | Präsentationen mit Hilfe eines Online-Speichers freigeben | 3 |

3.2 kann Präsentationen vergleichen, kombinieren und kommentieren

- | | | |
|-------|--|---|
| 3.2.1 | vergleichen und kombinieren von Präsentationen | 3 |
| 3.2.2 | Kommentare einfügen | 3 |

AU2 Präsentation.

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

TAX

4. Präsentation durchführen

4.1 kann Präsentationen ausgeben

4.1.1	Präsentationen am Bildschirm bzw. über einen Beamer ausgeben	3
4.1.2	Folienreihenfolge beim Abspielen manuell steuern	3
4.1.3	Ausgewählte Folien für einzelne Zielgruppen präsentieren	3
4.1.4	Steuerung für automatische Wiedergabe einstellen	3
4.1.5	Präsentationen nach Vorgabe ausdrucken (z. B. als Handzettel) oder als PDF ausgeben	3

EMPFOHLENE UNTERRICHTSZEIT 20-24 LEKTIONEN

- Diese Empfehlung ist als Richtwert für Schüler ohne Vorwissen zu verstehen.
- Sie beinhaltet keine Qualitätsaussage.
- Zusätzlich ist mit Aufwand für Hausaufgaben zu rechnen (Vertiefen, Lösen von Übungsaufgaben).
- In den angegebenen Richtwerten ist die Prüfungsvorbereitung enthalten.

ÄNDERUNGSNACHWEIS

V1a/b	15.01.2017	Ziff. 2.2.5 ergänzt / Ziff. 4.1.3 präzisiert
V1	11.11.2016	erste Modulidentifikation Konzept 2017