



SUNUM YAPMA VE ELEŖTIREL YAKLAŖIM

ÇALIŖMALARITAMAMLAMA, DOSYALAMA VE
DEĞERLENDİRME

RAPOR HAZIRLAMA

Öğrenciler kumaşlar ile ilgili yaptıkları araştırmalar sonucu hazırladıkları dosyayı power point ortamında sunacaklardır.

Bu dosyayı dönem içinde öğrendikleri bilgileri pekiştirmek için hazırlayacaklardır. Aynı zamanda kumaş üretim ve satıcılarını yerlerini, nerede ve nasıl araştırma yapacaklarını öğrenerek kumaş örnekleri toplayacaktır.

Bu kumaşları, menşei, çeşidi, özellikleri ve ayakkabıda kullanım yerlerini vb. bilgileri hazırladıkları sunu ile sınıf ortamında aktaracaklardır.

SUNUM

Öğrenciler Hazırladıkları Raporlarını Sunmak İçin Sunum İle İlgili Verilen Bilgilerin Işığında Hazırladıkları Power Point Sunumlarını Belirlenen Süre İçerisinde Yapacaklardır.
Bu nedenle sunu üzerine bilgilendirme yapılmaktadır.

SUNUM

Verilerin Toplanması

Sunum içeriği iyi düzenlenmeli sunuştaki kilit noktalarının sırası ve zamanı iyi yapılmalıdır.

Sunum metni hem mesajı hem de sunulacak görsel materyaller tanımlar.

SUNUM PLANININ ÇIKARTILMASI

Bazı noktalar göz önünde bulundurulmalıdır.

- Konu ile ilgili verilerin belli bir mantık ile sıralanması
- Sunum taslağının çıkartılması
- Metin hazırlanması
- Gerçekçi bir prova yapılması, aksaklıklara göre gerekli değişikliklerin yapılması.

SUNU

Mükemmel bir sunu mükemmel bir planlama ile gerçekleşir. Bu nedenle bir sunu planı hazırlanmalıdır.

- Konuşmaya başlanırken isim soy isim ve konum belirtilmeli, ses tonu ve vurgulamalara hâkim olunmalı tüm dinleyicilerin duyabileceği bir ses tonunda tane tane konuşulmalıdır.
- Beden dili iyi kullanılmalı uygun giysiler giyilmelidir.
- Dinleyicilerle belli aralıklarla göz teması kurulmalıdır.

SUNUMDA DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR

- Sunum yaparken not kâğıtları, yazılı metin veya sunum planı kullanılabilir.
- Sunum baştan sona okunmamalı
- Konuşma akıcı olmalı
- Konuşmanın seyrine göre ses tonunda iniş ve çıkışlar yapılmalı
- Otorite ve güven sağlanmalı
- Slayt gösterirken slayt koyup beklenmelidir

SUNUMDA GİRİŞ

Konuyu ve önemini belirlemeli

Sunum amacını bildirmeli

Dinleyicilerin dikkatini çekmeli ve konuya alışmalarını sağlamalı

Sunulacak bilginin dinleyici için değerli olduğunu vurgulamalı

Giriş bölümünde sıradan başlangıçlardan kaçınılmalıdır.

SONUÇ

Bitiş cümlesi iyi planlanmalı, kısa ve yönlendirici olmalı fazla ayrıntıya girmeden hatırlanması gereken konuları ve neden önemli olduklarını özetlemeli ve ana fikirleri tekrarlamalıdır.

KAYNAKLAR

Kaya, Z. ve Şahin, M (2013). Meslek Yüksek Okulları İçin Araştırma Yöntem ve Teknikleri (2.Baskı). Konya: Eğitim Kitabevi.