Лабораторна робота № 17

Тема: Спільне створення та рецензування онлайн-презентації проєкту

Мета: навчитися спільно створювати й рецензувати онлайн-презентацію екскурсійного проєкту, розподіляти завдання, використовувати коментарі, історію версій і керувати доступом.

Теоретичні відомості

1. Онлайн-презентація в екскурсійному проєкті

Онлайн-презентація — цифровий матеріал зі слайдів, який можна створювати й переглядати у браузері. Google Презентації підтримують спільний доступ і паралельне опрацювання матеріалів. У туристичному проєкті презентація допомагає представити тему, цільову аудиторію, об’єкти показу та переваги маршруту.

Кожен слайд має висвітлювати одну основну думку. Використовуйте короткі формулювання, читабельні шрифти, узгоджене оформлення й ілюстрації з належним зазначенням джерел.

2. Організація спільної роботи та розподіл завдань

Власник файлу налаштовує доступ учасників. Редактор може змінювати слайди, коментатор — залишати коментарі, переглядач — ознайомлюватися з вмістом. Права доступу до презентації не слід плутати з публікацією матеріалів для широкої аудиторії.

Перед початком роботи узгодьте відповідальних за окремі слайди. Для демонстрації спільної роботи достатньо двох учасників; якщо це неможливо, виконайте завдання індивідуально і зафіксуйте власні зміни та рецензування.

3. Коментарі та рецензування

Коментар прив’язують до певного об’єкта чи фрагмента слайда, щоб запропонувати конкретне покращення. Рецензування означає перевірку змісту, точності, оформлення та логіки викладення; корисний коментар вказує на проблему і пропонує дію.

Після виправлення зауваження коментар можна позначити як вирішений. Сам факт створення коментаря не доводить, що його враховано: результат потрібно перевірити на слайді.

4. Історія версій та контроль змін

Історія версій показує збережені редакції презентації та дає змогу встановити, коли змінювалися матеріали. За потреби поточний стан можна назвати зрозумілою назвою, наприклад «Чернетка» або «Після рецензування».

Наявність кількох версій не означає автоматично наявність кількох співавторів. Під час індивідуального виконання чесно зазначайте, що зміни внесені одним користувачем.

5. Інформаційна безпека та академічна доброчесність

Не відкривайте доступ на редагування всім користувачам інтернету. Для перевірки викладачем надайте необхідний рівень доступу; персональні облікові записи, адреси електронної пошти та приватні дані учасників не розміщуйте у публічних матеріалах.

Для запозичених зображень і фактів зазначайте джерела. Не використовуйте зображення без права на відповідний спосіб використання; коли можливо, обирайте власні фото або матеріали з відкритою ліцензією.

Хід роботи

1. Підготовка онлайн-презентації

1.1 Відкрийте Google Диск і папку свого екскурсійного проєкту, підготовлену у ЛР13. Створіть Google Презентацію з назвою ЛР17_Презентація_Прізвище.

1.2 На титульному слайді зазначте назву екскурсійного проєкту, прізвище, групу та навчальну дисципліну. Оберіть єдину тему оформлення й читабельний шрифт.

1.3 Створіть структуру з шести слайдів: 1 — титульний; 2 — ідея та цільова аудиторія; 3 — ключові об’єкти маршруту; 4 — особливості екскурсії; 5 — організація та безпека; 6 — джерела й підсумок. Використовуйте матеріали попередніх робіт.

2. Розподіл завдань і налаштування доступу

2.1 Визначте, хто відповідатиме за зміст слайдів 2–3 і 4–5. Узгодьте співпрацю з одним одногрупником, якщо це можливо. За індивідуального виконання запишіть розподіл завдань за етапами роботи.

2.2 Через «Поділитися» надайте погодженому учаснику роль редактора. Якщо працюєте індивідуально, не додавайте сторонніх користувачів і зафіксуйте, що роботу виконуєте самостійно.

2.3 На слайді 6 створіть невелику таблицю «Ділянка роботи — відповідальний — стан» із двома записами. Не оприлюднюйте особисті контактні дані.

3. Спільне опрацювання слайдів

3.1 Заповніть слайди 2–5 короткими тезами; додайте щонайменше два доречні зображення туристичних об’єктів і підписи до них. Перевірте логічність послідовності та єдність оформлення.

3.2 Під час парної роботи попросіть другого учасника внести змістове доповнення щонайменше до одного слайда. За індивідуального виконання внесіть власне доповнення окремим етапом після створення першої редакції.

3.3 Перевірте, що зображення не перекривають текст, а відомості про маршрут узгоджені з попередніми матеріалами проєкту.

4. Рецензування та опрацювання коментарів

4.1 Додайте до конкретних елементів слайдів 2–5 щонайменше два змістовні коментарі: один щодо повноти або достовірності інформації, інший — щодо оформлення чи зрозумілості.

4.2 За парної роботи попросіть співавтора залишити один із коментарів. За індивідуального виконання додайте обидва коментарі власноруч, не видаючи їх за відгук іншої особи.

4.3 Внесіть щонайменше одну змістову правку відповідно до коментаря; після перевірки позначте опрацьований коментар як вирішений. Другий коментар можна залишити відкритим для перевірки.

5. Історія версій та перевірка доступу

5.1 Відкрийте «Файл → Історія версій → Переглянути історію версій» (назви пунктів інтерфейсу можуть змінюватися). Перевірте, що доступні попередні зміни; за можливості надайте поточній версії назву «Після рецензування».

5.2 Зробіть знімок екрана історії версій, а також знімок коментаря та виправленого слайда. Не показуйте зайвих персональних даних.

5.3 Перевірте налаштування доступу. Для викладача підготуйте посилання з дозволом перегляду або іншою роллю, визначеною в Moodle. Не використовуйте загальнодоступне редагування.

6. Підготовка та подання результатів

6.1 Створіть короткий звіт ЛР17_Спільна_презентація_Прізвище.docx: прізвище та група, назва проєкту, URL презентації, склад учасників або позначка «індивідуально», таблиця розподілу завдань.

6.2 Додайте до звіту знімки екрана титульного слайда, двох коментарів (одного вирішеного), історії версій та підтвердження доступу. Напишіть 2–3 речення про зроблені вдосконалення.

6.3 Експортуйте звіт як ЛР17_Спільна_презентація_Прізвище.pdf і завантажте його в Moodle до завдання «Лабораторна робота №17». Переконайтеся, що викладач може відкрити презентацію за посиланням.

Результат виконання роботи

Онлайн-презентація з шести слайдів, розподілом завдань, коментарями, виправленням, історією версій та PDF-звітом із посиланням на презентацію.

Контрольні запитання

1. Які рівні доступу до презентації можна надати іншим користувачам?
2. Для чого використовують коментарі у Google Презентаціях?
3. Чим конструктивний коментар відрізняється від загального схвалення?
4. Які можливості надає історія версій?
5. Як організувати рецензування без порушення конфіденційності та авторських прав?