

Метод „Информационни материали“

Информационни материали (Handout) са точно формулирани информационни листи, които трябва например да съпровождат и да допълват една презентация.

При изнасянето на презентация или доклад информационните материали трябва да бъдат раздадени в началото. Те служат на слушателя като ориентир и улесняват слушателя и говорителя при воденето на записки (картини/графики и др.).

Форма

- Размер → максимум 2 страници А4, вкл. Източници
- Опорни точки, изброявания – без цялостно формулиран текст
- Логична аргументативна структура
- Евентуално достатъчно място за лични записки

Построяване

1. Общо

- Име на предмета
- Име на реферирания/на участниците в групата
- Тема на презентацията

2. Елементи от съдържанието

- Структура, отговаряща на тази на доклада (логическа линия)
- Информации (факти) → под формата на опорни точки, прецизни и прегледни
- Дефиниции: важни термини и абривиатури с източници
- При нужда картини, диаграми, табели и т.н. с източници, кратки обяснения на важни твърдения
- Евентуално въвеждане на онагледяващ и подходящ към темата пример

3. Извод

- Основното твърдение се обобщава в едно-две изречения

4. Източници

- Да не се забравят пълните обозначения на използваните източници